

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

**SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA
PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL**

(SI - PCN)

M A N U A L

pentru participanții la programul
de specializare în probleme de
evidență a obiectelor din P.C.N.
organizat de CENTRUL SPECIAL DE
PERFECTIONARE A CADRELOR din
cultură și artă

C. I. P. C.

București - 1983

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

CAP. 1

Prezentarea generală a SI- PCN.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983

Cap.1 - Prezentare generală a SI-PCN

- cadru legal
- scurt istoric al realizării sistemului
- obiective
- concepția generală a sistemului
- funcțiuni
- utilizatori
- avantaje și limite

Legea ocrotirii patrimoniului cultural național din R.S.România nr.63/1974 constituie cadrul legal de organizare a sistemului de evidență centralizată și totodată, de inventariere și gestiune a tuturor bunurilor susceptibile de a face parte din p.c.n.

Conform Legii nr.63/1974, "patrimoniul cultural național al Republicii Socialiste România se constituie din marile vestigii ale istoriei și civilizațiilor făurite de-a lungul mileniilor pe teritoriul României, din creațiile literar-artistice, științifice și tehnice a căror valoare a fost consacrată de-a lungul timpului, precum și valorile aparținând tezaurului cultural universal existente pe teritoriul țării noastre".

Legea nr.63 reglementează în mod unitar, pe tot cuprinsul țării identificarea, evidența, păstrarea, conservarea, valorificarea științifică și punerea în circuit public a tuturor bunurilor care alcătuiesc p.c.n.

În completarea legii amintite, decretul nr.442 din 1977 stipulează că îndrumarea și controlul activității de evidență, precum și centralizarea fișelor analitice de evidență revin Direcției economice și a p.c.n. (DEPCN) din Consiliul Culturii și Educației Socialiste (CCES).

Sistemul manual de evidență centralizată a bunurilor culturale susceptibile de a face parte din p.c.n. a fost organizat din 1974 pe trei nivele de evidență:

1. deținător specializat (muzeu, bibliotecă) - fișier deținători
2. OJPCN și OPCN al Mun. București (40+1) - fișier județ
3. CCES - Fișierul central al p.c.n.

Deși a determinat un progres în activitatea de evidență prin instituirea unui sistem unitar și centralizat, o relativă standardizare a documentelor de evidență la nivelul întregii țări, etc., sistemul manual de evidență a scos la iveală și carențe inevitabile: ritm lent de fișare din cauza numărului mare de date și multiplicării manuale a fiecărei fișe în trei exemplare, greutatea din ce în ce mai mare în gestionarea unor volume mari de documente, mai ales la nivel central; dificultăți de a răspunde în mod corespunzător atât nevoilor de informare rapidă și exhaustivă ale cercetării științifice, cât și factorilor de decizie; timp îndelungat de căutare într-un fond de documente uneori greu lizibil completate nestandardizat, cu date incomplete și, prin urmare, greu de valorificat; în sfârșit, dificultăți de centralizare, editare și multiplicare a unor selecții și statistici din cauza volumului mare de timp și resursă necesită de extragerea informațiilor, ordonarea, numărarea, dactilografierea lor manuală, reluarea întregii lucrări în orice schimbare de cerințe, etc.

Deoarece fondul de documente de evidență științifică la nivel central a fost estimat în final să ajungă la 2-3 milioane (270.000 fișe până în 1982), s-a impus necesitatea trecerii la o etapă superioară a evidenței centralizate, prin proiectarea și implementarea unui sistem în care prelucrările de date să se bazeze pe utilizarea calculatoarelor electronice.

Structura generală a noului sistem informatic de evidență a p.c.n., a fost stabilită între 1978 - 1980 de către un colectiv de la Institutul Central de Informatică (ICI), pe baza unui contract încheiat între C.C.E.S. și I.C.I., (nr. 31/1978). La analiza lucrărilor care făceau obiectul vechiului sistem a participat un grup de analiști de diferite specialități din rețeaua C.C.E.S. Începând cu anul 1981, lucrările de proiectare, realizare și implementare ale noului sistem au fost trecute integral în sarcina Centrului de calcul electronic al Consiliului Culturii și Educației Socialiste (CCE al CCES).

Sistemul informatic pentru evidența patrimoniului cultural național (SI-PCN) își propune realizarea următoarelor obiective principale :

1. Soluționarea într-un mod unitar a problemelor legate de gestionarea unui mare volum de date privind bunurile culturale mobile din p.c.n.

2. Accelerarea ritmului de luare în evidență a bunurilor culturale prin modernizarea și simplificarea muncii de evidență.

3. Creșterea calității informațiilor privind p.c.n. sub aspectul unității, preciziei, corectitudinii, securității și limibilității.

4. Satisfacerea rapidă și completă a cererilor de informare privind p.c.n. și, prin aceasta, sprijinirea hotărârilor luate de forurile de conducere și decizie, sprijinirea cercetării și valorificării științifice și cultural-educative a p.c.n.

Pentru realizarea acestor obiective a fost conceput un sistem unitar de memorare și prelucrare a datelor necesare, sub forma unei baze de date centrale, organizată pe domenii de patrimoniu, zone (regiuni) și județe. În funcție de necesități, de disponibilitățile financiare și de dotare cu echipamente de calcul, din baza centrală de date pot fi extrase baze de date zonale sau județene pentru a fi gestionate, după caz, la nivel zonal (o zonă cuprinde mai multe județe învecinate) sau județene, prin Centrale teritoriale de calcul electronic (CTOE) cele mai apropiate.

Flexibilitatea structurii bazei centrale de date permite, de asemenea, extragerea unor baze de date specializate, precum și organizarea datelor în baze de date specifice unor anumite aplicații. (Fig.)

Nucleul tehnic al sistemului îl constituie un pachet de programe de înmagazinare și regăsire a informațiilor documentare, MISTRAL 2 (Memorization d'Informations, Selection, Traitement et Recherche Automatique), produs al firmei franceze C.I.I. (Compagnie Internationale pour l'Informatique) pentru calculatoare din gama Felix-256/512/1024.

SI-PCN îndeplinește următoarele funcțiuni principale:

1. Colectarea și pregătirea datelor primare privind p.c.n.

2. Înregistrarea și validarea datelor în vederea prelucrărilor specifice.

3. Prelucrarea propriu-zisă a datelor.

4. Editarea și furnizarea informațiilor.

Pentru realizarea acestor funcții a fost proiectat sistemul informatic împreună cu procedurile manuale și automate

14.
aferente lui. Acestea sînt descrise în capitolul 2.
SI-PCN se adresează unei ^{largi} sîri de utilizatori, cum ar fi:

1. Factori de decizie:

- conducerea C.C.E.S.,
- direcțiile de specialitate din C.C.E.S.,
(DEPCN, DAIS)
- conducerea superioară de Partid și de Stat
- Comisia Centrală de Stat a p.c.n.
- ministere și departamente centrale
(MAN, MAI)

2. Unități și compartimente de cercetare:

- muzee
- biblioteci
- institute de cercetare și de învățămînt
- Oficiul de expoziții

Avantajele și limitele sistemului

Comparativ cu sistemul manual de evidență SI-PCN prezintă următoarele avantaje:

1. Crearea și gestionarea unui mare volum de date privind bunurile din p.c.n. în condiții de economie de spațiu (prin utilizarea suporturilor magnetice—o bandă magnetică poate înmagazina cca. 60.000 fișe) economie de timp și de personal implicat.
2. Selecție rapidă, completă și corectă a răspunsurilor la cererile de informare privind p.c.n. Timpul de furnizare a răspunsurilor, ce necesită investigarea unui fond de zeci de mii de documente, este de câteva minute.
3. Posibilitatea actualizării permanente a informațiilor memorate.
4. Facilități de ordonare a datelor și efectuarea de statistici și investigații științifice de orice tip pe fondul de date introduse.
5. Lizibilitatea și precizia documentelor de intrare și a listelor de ieșire.
6. Facilități de editare a statisticilor și selecțiilor lor în diverse formate precum și de multiplicare și reeditare după necesități.
7. Creșterea gradului de securitate a datelor.
8. Posibilități de dezvoltare atât prin extinderea sistemului în toate domeniile de patrimoniu cât și prin adâncirea pe subsisteme specializate pe anumite subdomenii și categorii de bunuri.
9. SI-PCN oferă facilități pentru realizarea majorității activităților preliminare operațiilor de sinteză și deschide largi perspective cercetării.

SI-PCN are și o serie de limite, în special de natură tehnică:

1. Fiind, în această primă etapă, cu precădere un sistem de evidență generală, el nu răspunde actualmente decât la nivel general necesităților de cercetare științifică pe fiecare domeniu și subdomeniu de patrimoniu.
2. Ca în orice sistem informatic, corectitudinea răspunsurilor la întrebări și corectitudinea acestora este direct dependentă de volumul și exactitatea datelor primare

introduse în sistemele de calcul.

3. Utilizarea datelor selectate și editate este limitată și uneori îngreunată de lipsa imaginii obiectului, care trebuie regăsită ulterior, cu mijloace manuale, în fototeca a p.c.n.

4. Etapa de colectare și introducere a datelor este relativ îndelungată, ceea ce nu permite obținerea imediată de rezultate spectaculoase și în totalitate concludente. Este evident că nu se pot obține răspunsuri exhaustive decât pe un fond de date exhaustiv.

5. Există, de asemenea, anumite limite, unele importante privind echipamentele și programele de calcul. În funcție de resursele disponibile și de restricțiile existente dezvoltările avute în vedere urmăresc înlăturarea în viitor, cel puțin parțial, a unora din limitele actuale ale sistemului.

**CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC
AL
CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE**

**SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA
PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL**

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

CAP. 2

**Fluxul informațional al SI-PCN - proceduri manuale
și automate**

VERSIUNEA 1 /MAI 1983

C A P I T O L U L 2

FLUXUL INFORMATIONAL AL SI-PCN - PROCEDURI MANUALE SI
AUTOMATESTRUCTURA SIPCN

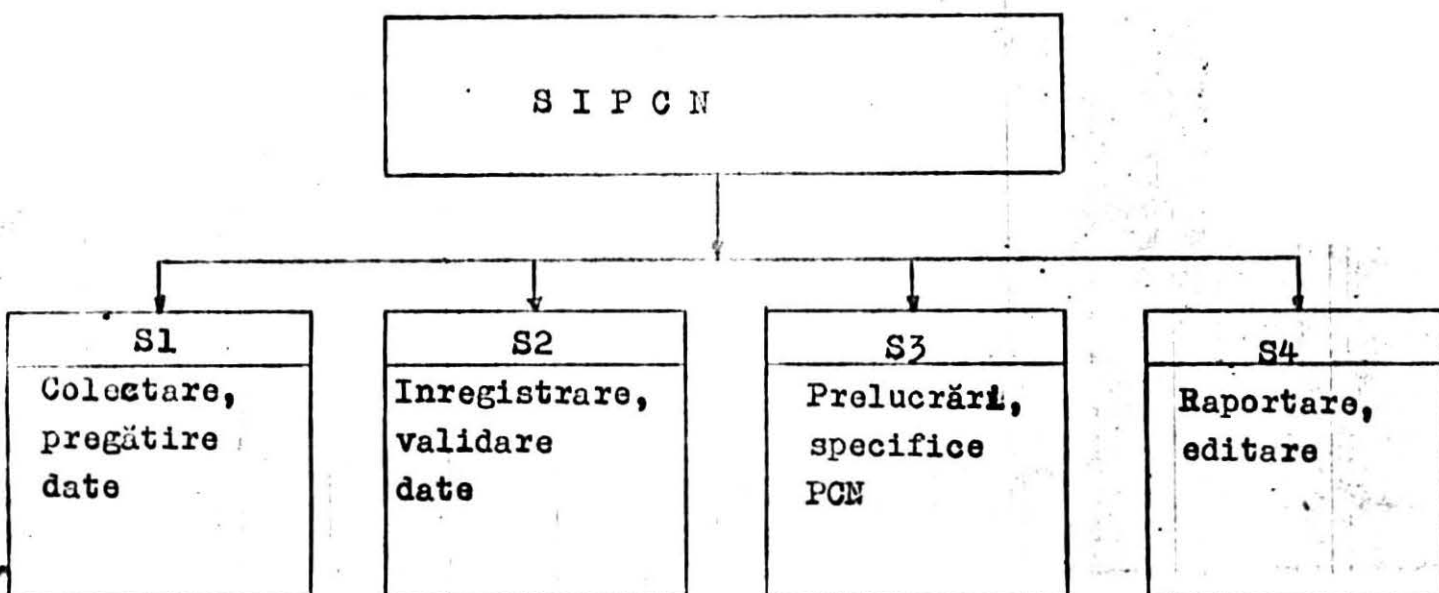
SIPCN este structurat în patru subsisteme, corespunzătoare funcțiilor de bază enumerate în capitolul I :

S1 - ,Subsistemul de colectare, pregătire date

S2 - Subsistemul de înregistrare, validare date

S3 - Subsistemul de prelucrări specifice PCN

S4 - Subsistemul de raportare, editare

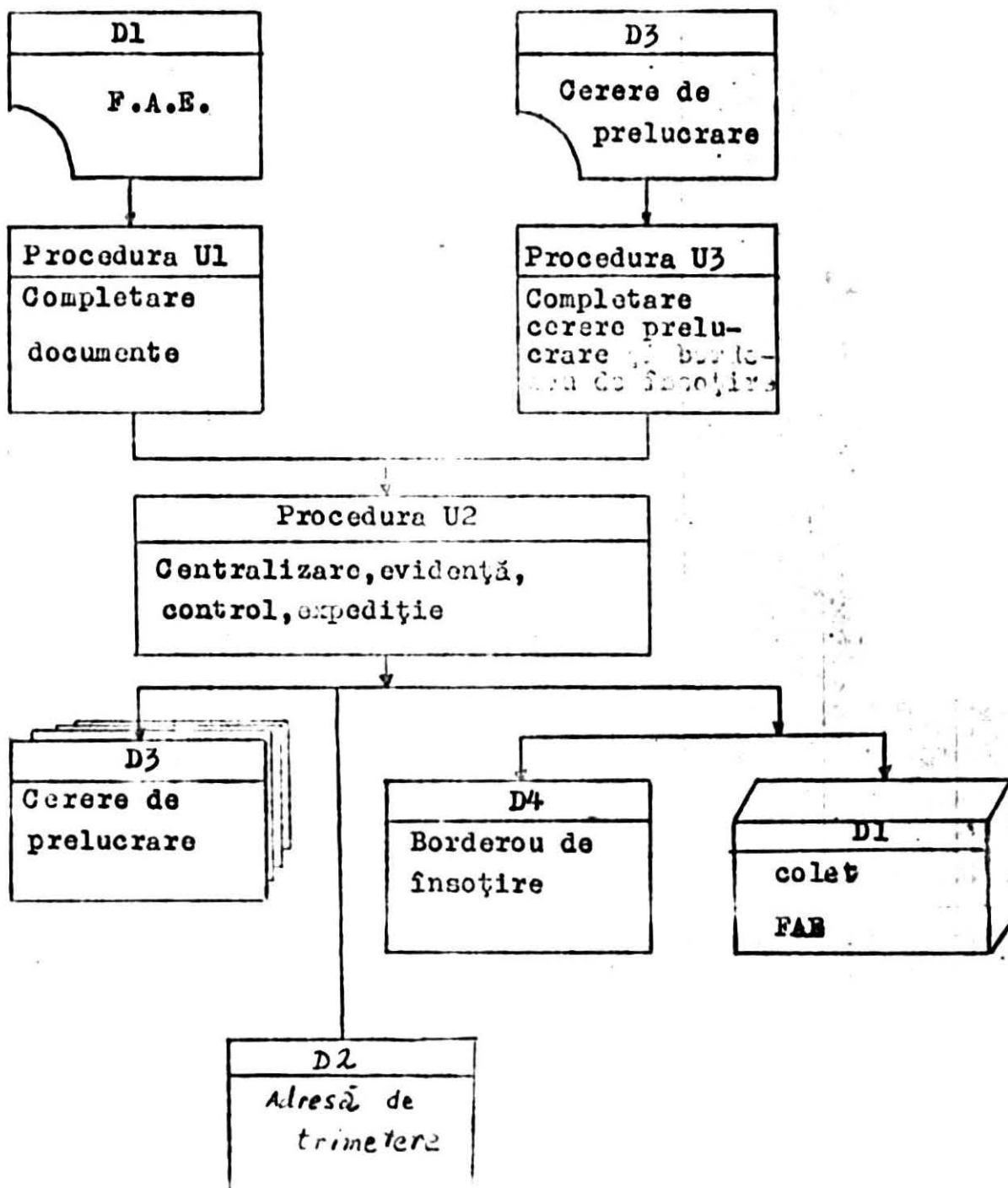


Conține ansamblul de proceduri necesare culegerii, prelucrării parțiale și înregistrării sistematice a informațiilor privind bunurile culturale.

Documentul de culegere date - FISA ANALITICA DE EVIDENTA (FAE) se completează pe baza unor instrucțiuni de completare generale și pe domenii și cu ajutorul tezaurelor de termeni.

F.A.E. are două destinații principale : document de intrare pentru SIPCN și suport de informații în fișierul manual al deținătorului.

SCHEMA S1.



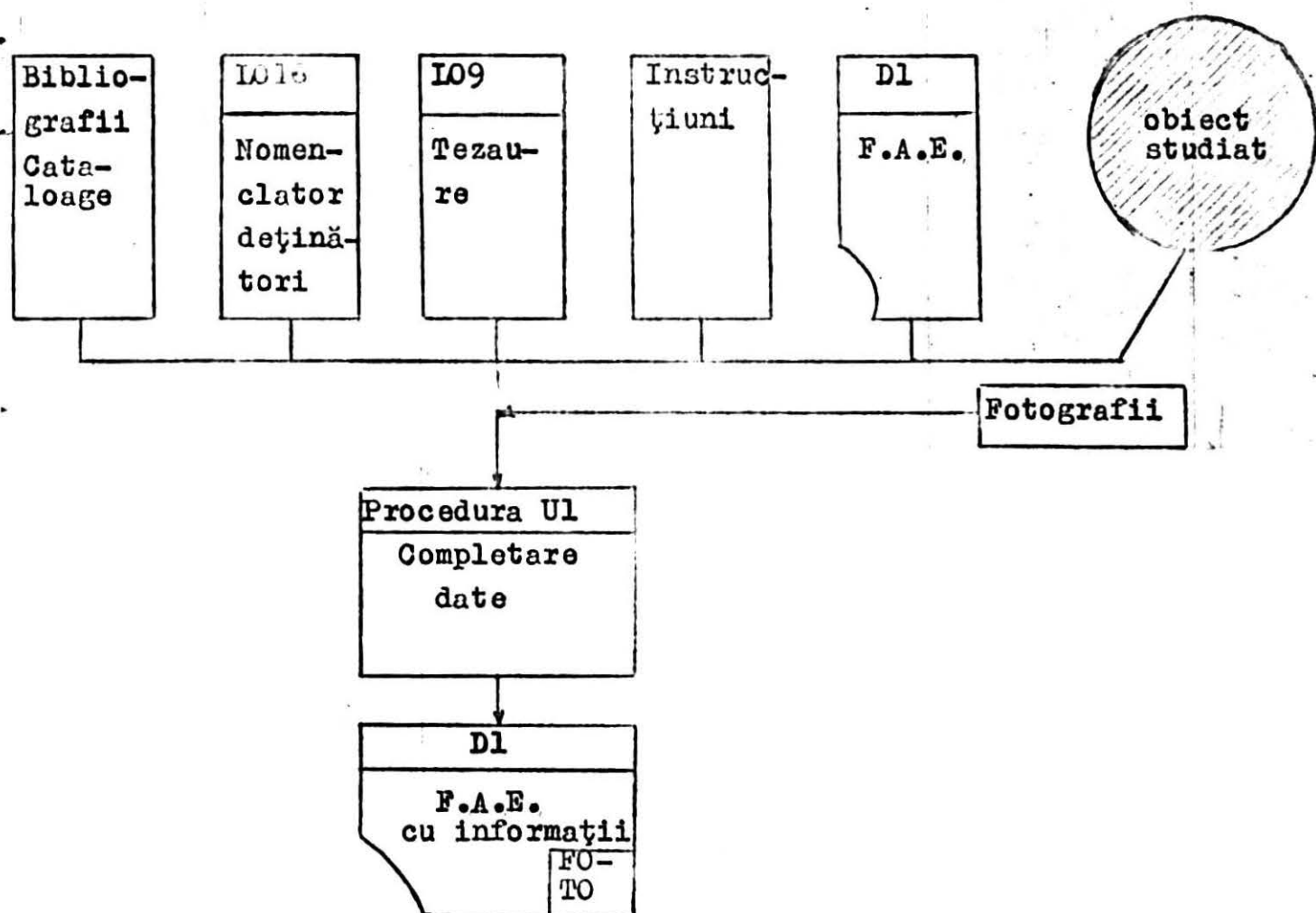
SI : PROCEDURA U1 - COMPLETARE DOCUMENTE

este procedură utilă
zator.

Documentul de intrare în sistem : FISA ANALITICA DE EVIDENTA (FAE) - D1 - se completează :

- la muzee, OJPCN-uri, biblioteci, institute de cercetare
- de către specialiști (muzeografi, bibliotecari, cercetători, etc.)
- conform normelor C.C.E.S.
- cu ajutorul documentației de completare (tezaure de termeni, instrucțiuni, alte materiale de specialitate)

(vezi detalii în capitolul 3).



Documentele completate :

2.4.

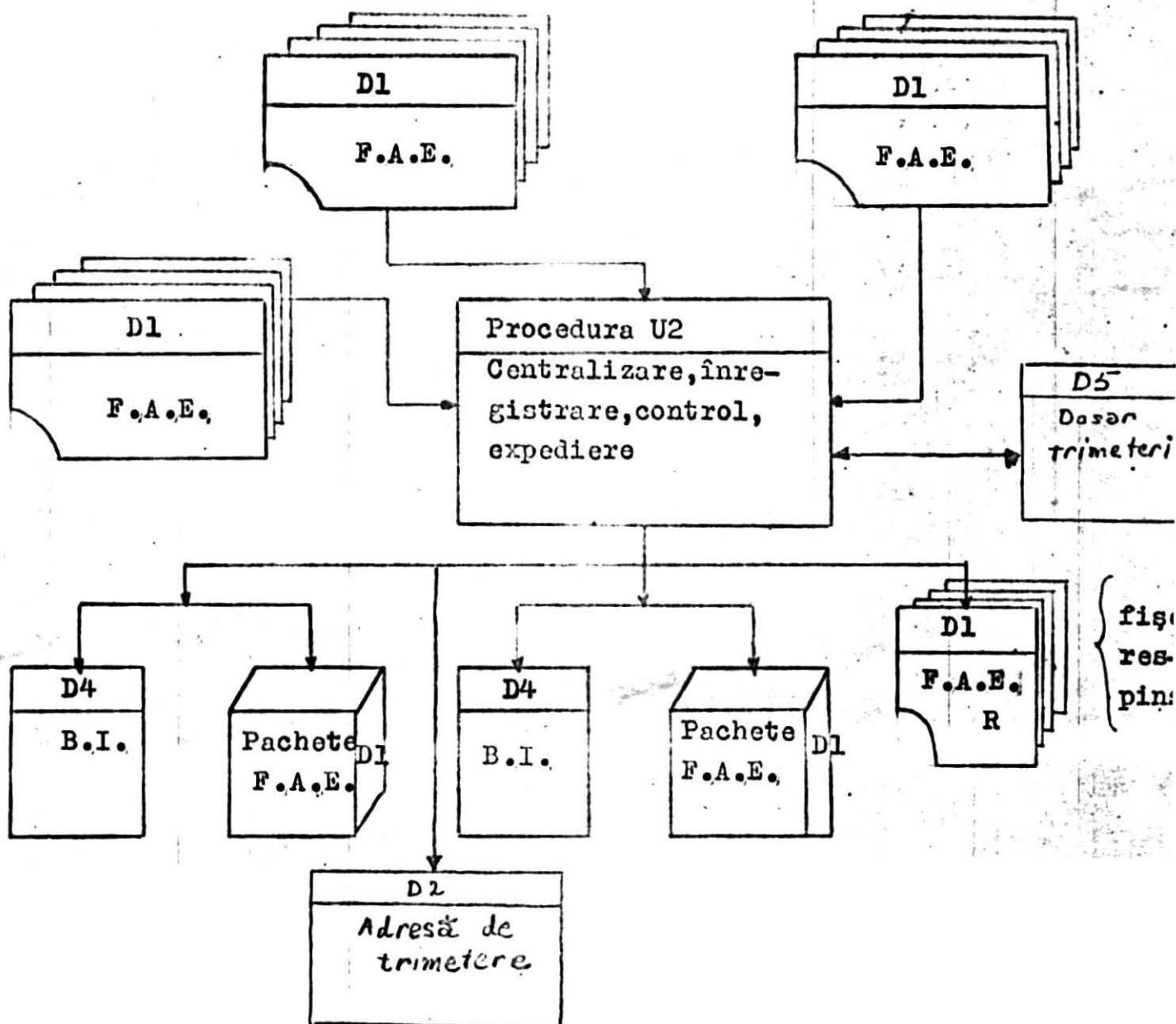
- se centralizează la OJPCN
- se controlează (formal, științific)
- sînt acceptate, corectate sau returnate conform deciziei responsabilului cu evidența.

Responsabilul cu evidența :

- întocmește pachete cu fișe (pachet - unitate de prelucrare în sistem)
- acordă referințe provizorii
- completează borderourile de însoțire (B1 - D4)
- completează adresa de trimitere (D2)
- expediază pachetul la centrul de calcul

(Detalii în capitolul 4)

SCHEMA PROCEDURII U2



In cazul în care utilizatorul dorește și este autorizat :

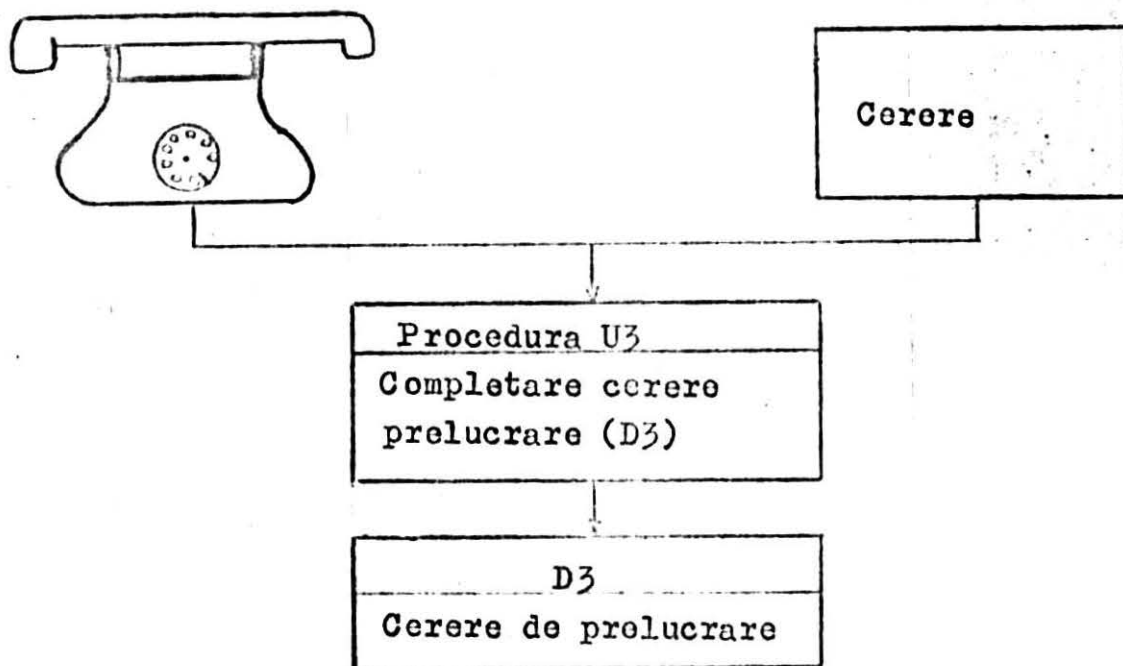
- să obțină informații din B.D.
- să cerceteze informații existente în B.D.

el comunică cererea responsabilului cu evidența, care :

- completează formularul (cerere de prelucrare D3)
- codifică cererea
- expediază cererea de prelucrare (D3) la centrul de calcul

(Detalii privind modul de codificare a cererii de prelucrare, vezi capitolele 6,7,8.)

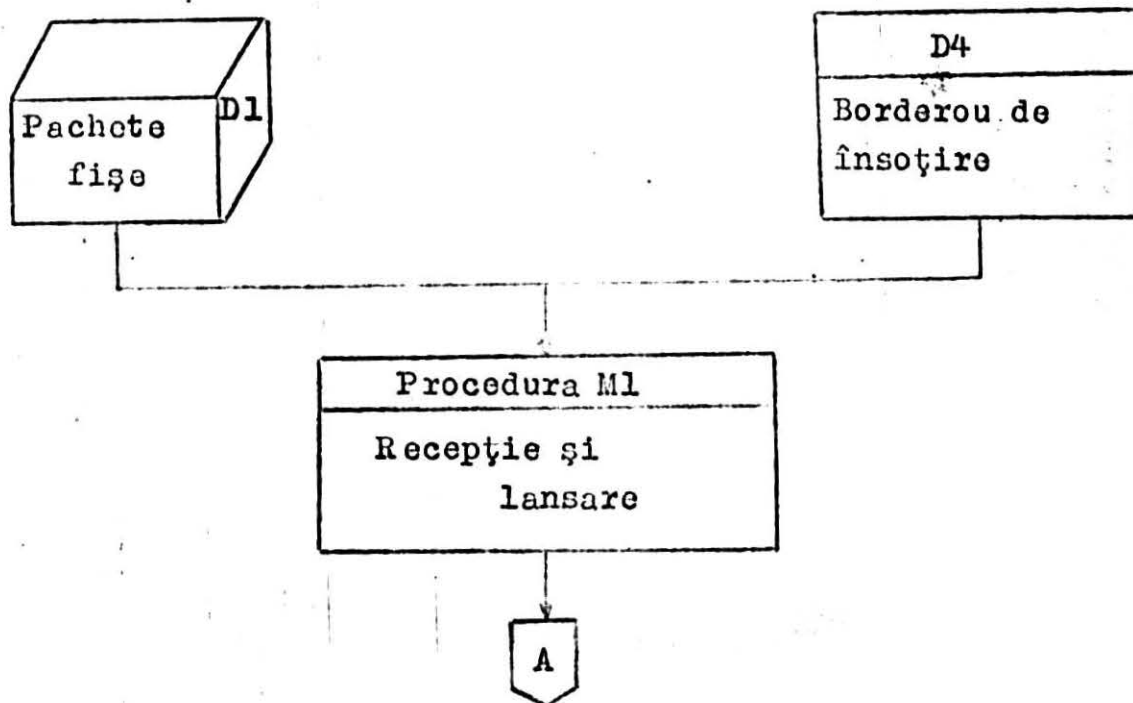
SCHEMA PROCEDURII U3

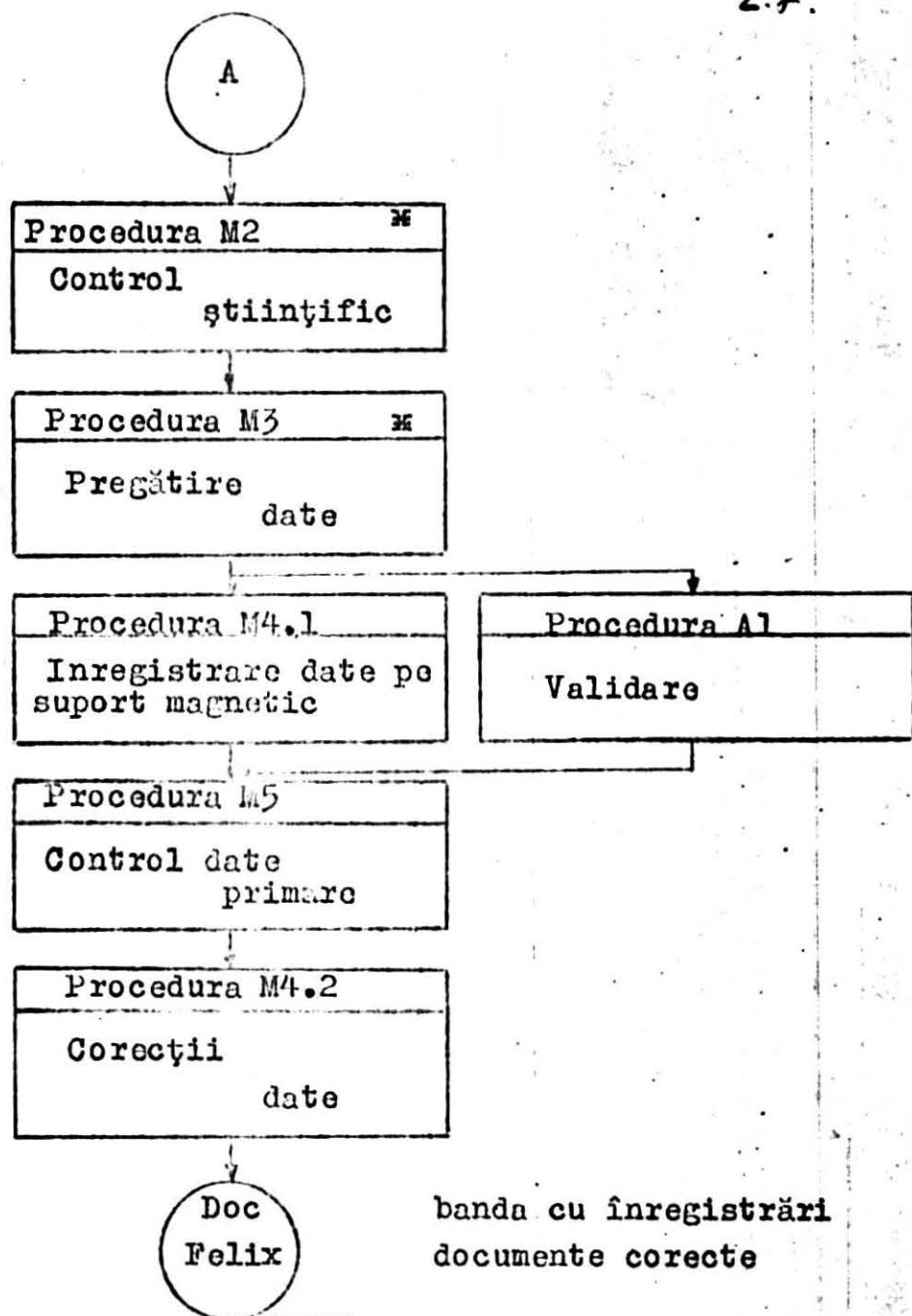


Subsistemul de înregistrare, validare date, asigură înregistrarea datelor pe suport magnetic, care constituie intrarea în B.D., astfel :

- validează datele introduse
- asigură dialog flexibil între operatorul uman și sistemul de calcul
- afișează macheta documentului care permite introducerea și vizualizarea de date la terminal, așa cum apare pe formularul scris
- permite corectarea imediată și interactivă a datelor
- permite corectarea ulterioară a datelor.

SCHEMA S2 :





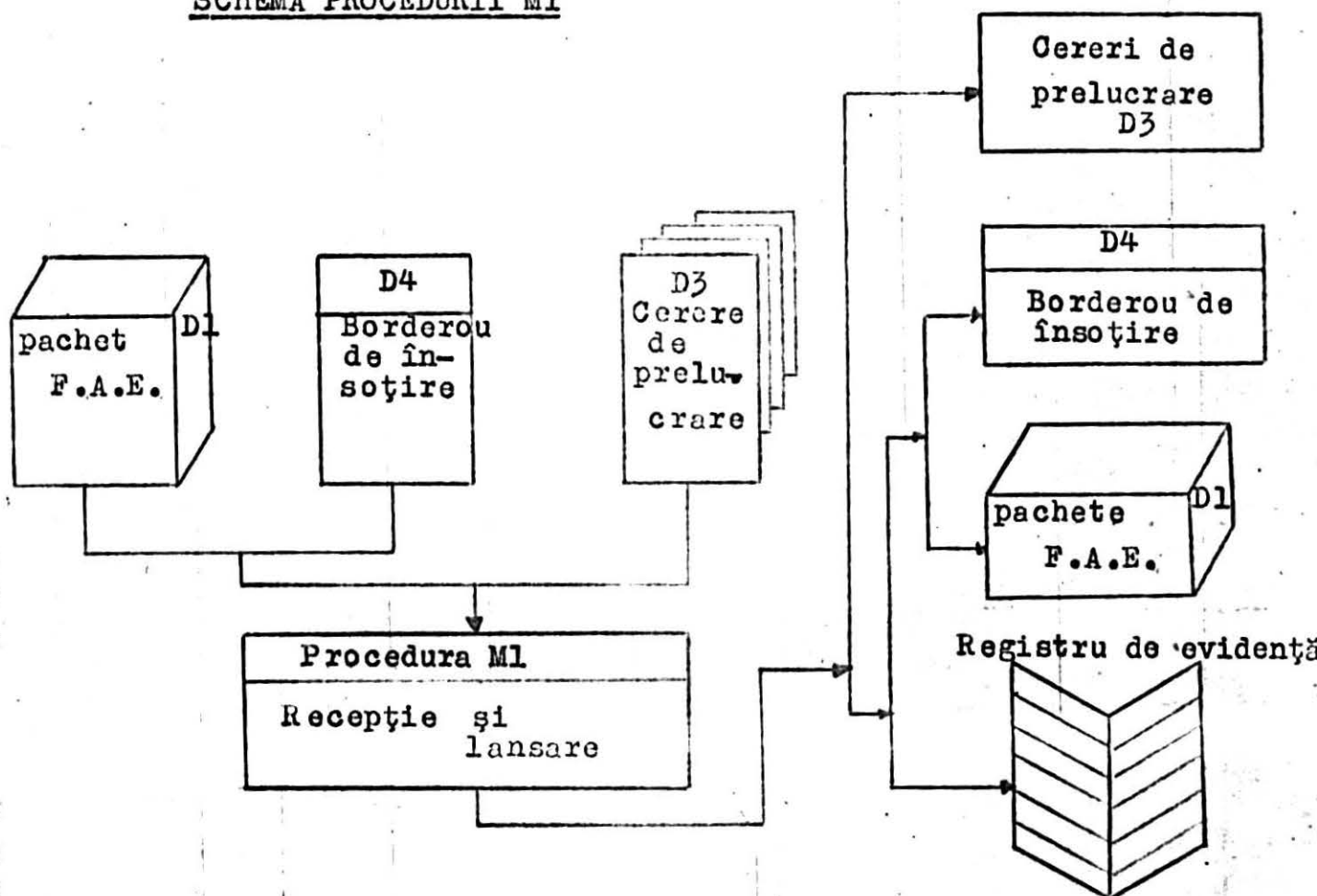
⌘ Proceduri care se execută numai în cazul în care nu s-a executat procedura U2/U3, în întregime sau atunci când se dorește un control suplimentar de către specialiștii pe domeniu din centrul de calcul al C.C.E.S.

Pachetele de documente se recepționează la centrul de calcul

- de către un controlor date
- la atelierul de exploatare - controlorul de date responsabil cu recepția și lansarea :
 - înregistrează sosirile
 - semnalează orice neconcordanță între borderoul de însoțire și conținutul pachetului
 - formează pachete prelucrabile automat *
 - clasează fotografiile **
 - predă pachetele de fișe formației de perfo-verificare
- predă cererile de prelucrare formației de asamblare

(Detalii, vezi capitolul 5)

SCHEMA PROCEDURII M1



Introducerea și validarea datelor este realizată interactiv :

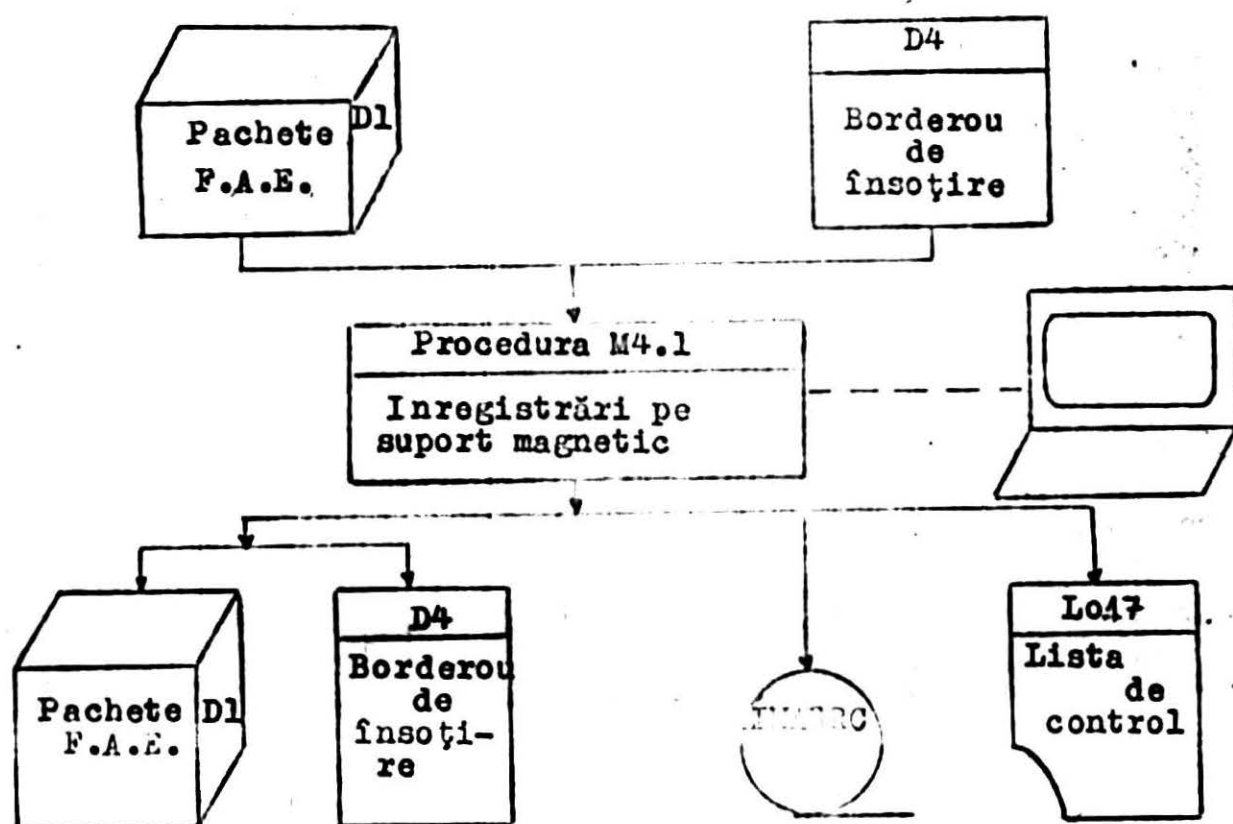
- la atelierul de exploatare
- de către un operator specializat
- cu sistemul RC-3600 sau minicalculatoare gama I-100 și cu terminal DAF-2010
- conform programării interne

Operatorul :

- tastează valorile pe ecran
- consemnează terminarea activității pe Borderoul de însoțire
- editează o listă de validare
- predă pachetul de documente, borderoul de însoțire și lista de validare, formației de control date

(Detalii în manualul PROCEDURA M4, manualul de exploatare RC, MINI-SIPON: MANUAL DE PREZENTARE și MANUAL DE OPERARE)

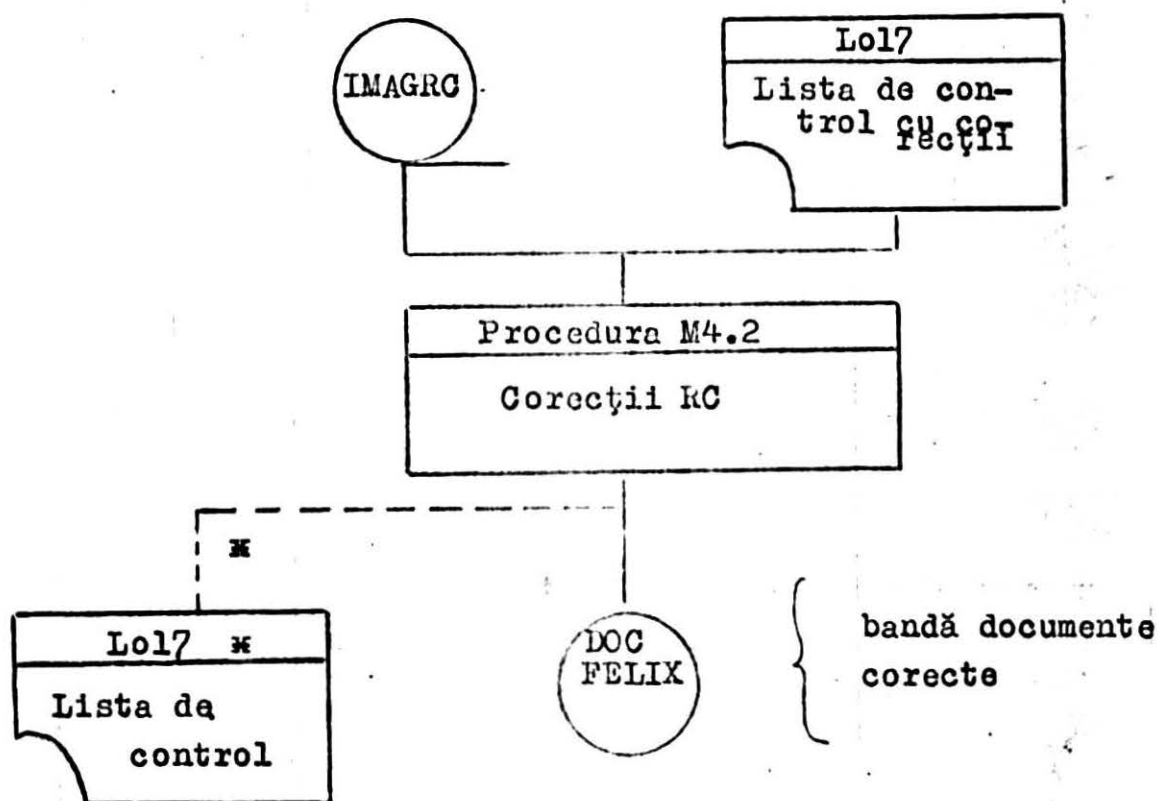
SCHEMA PROCEDURII M4.1.



Erorile detectate și semnalate de către controlorii de date se corectează :

- la minicalculatoare
- de către operatorul perforator
- pe baza listingului de corecții

SCHEMA PROCEDURII M4.2



(Detalii în manualul PROCEDURA M4, manualul de exploatare RC, MINI-SIPCN, manualul de prezentare și manualul de exploatare)

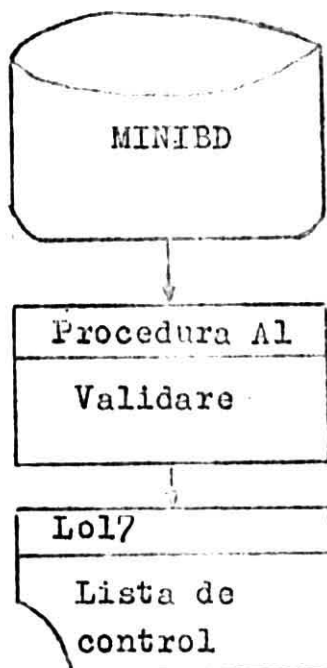
-
- * La nevoie se poate edita o nouă listă de control și repeta Procedura M4.2

S2: PROCEDURA A2 - Validare

Procedura automată A2 are rolul de a edita lista de control (Lol7).

Lista de control se editează :

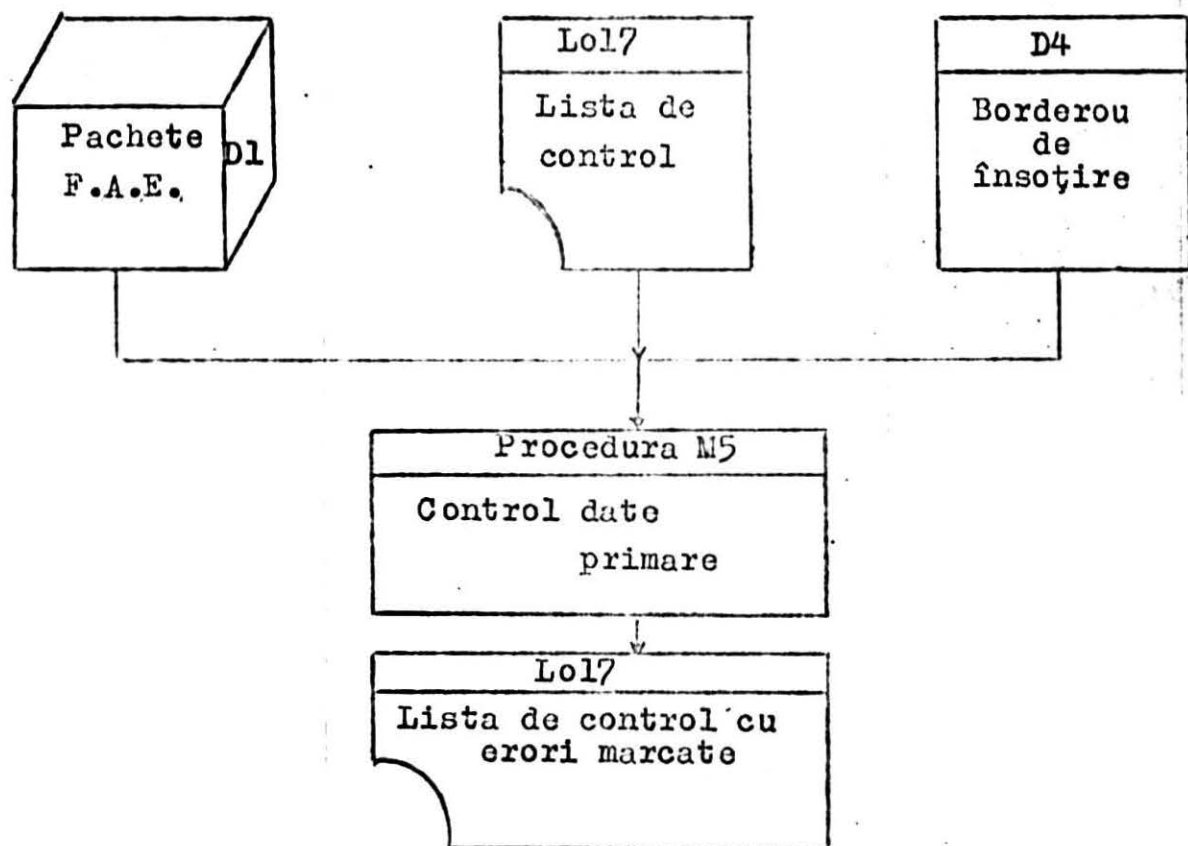
- la terminarea unei sesiuni de introducere date
- la cerere



Datele înregistrate pe suport magnetic sînt reproduse pe lista de control pe care controlorul de date le validează prin confruntarea cu documentul primar :

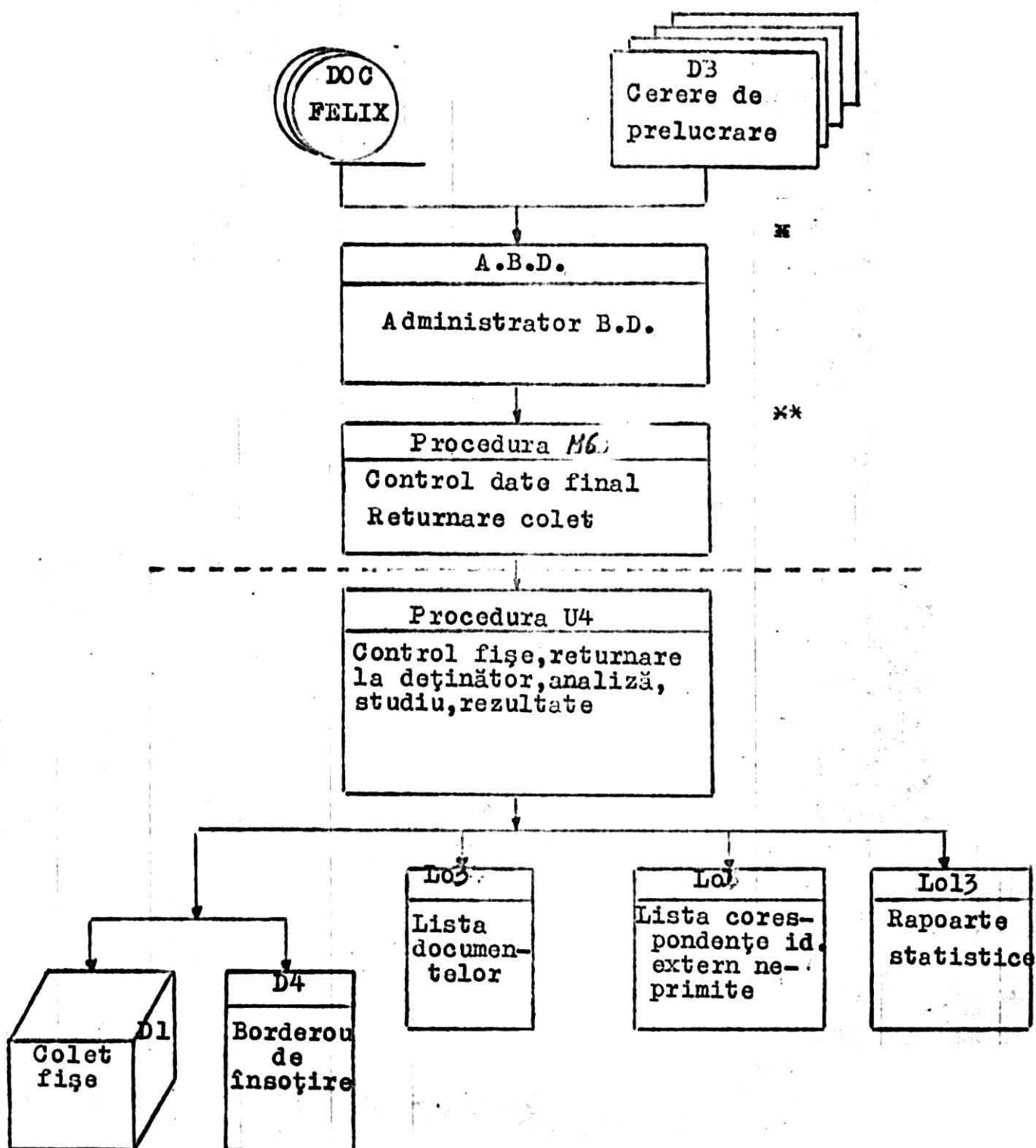
- corecția se face prin marcarea cîmpului în care s-a detectat eroarea și rescrierea, inserarea, ștergerea cîmpului/cuvîntului/literei
- listingul de corecții se predă formației de perforare
- pachetul de documente și borderoul de însoțire se păstrează la controlorul de date pînă la primirea listingului cu imaginea documentelor introduse în B.D.

SCHEMA PROCEDURII M5



SCHEMA SUBSISTEMULUI 3

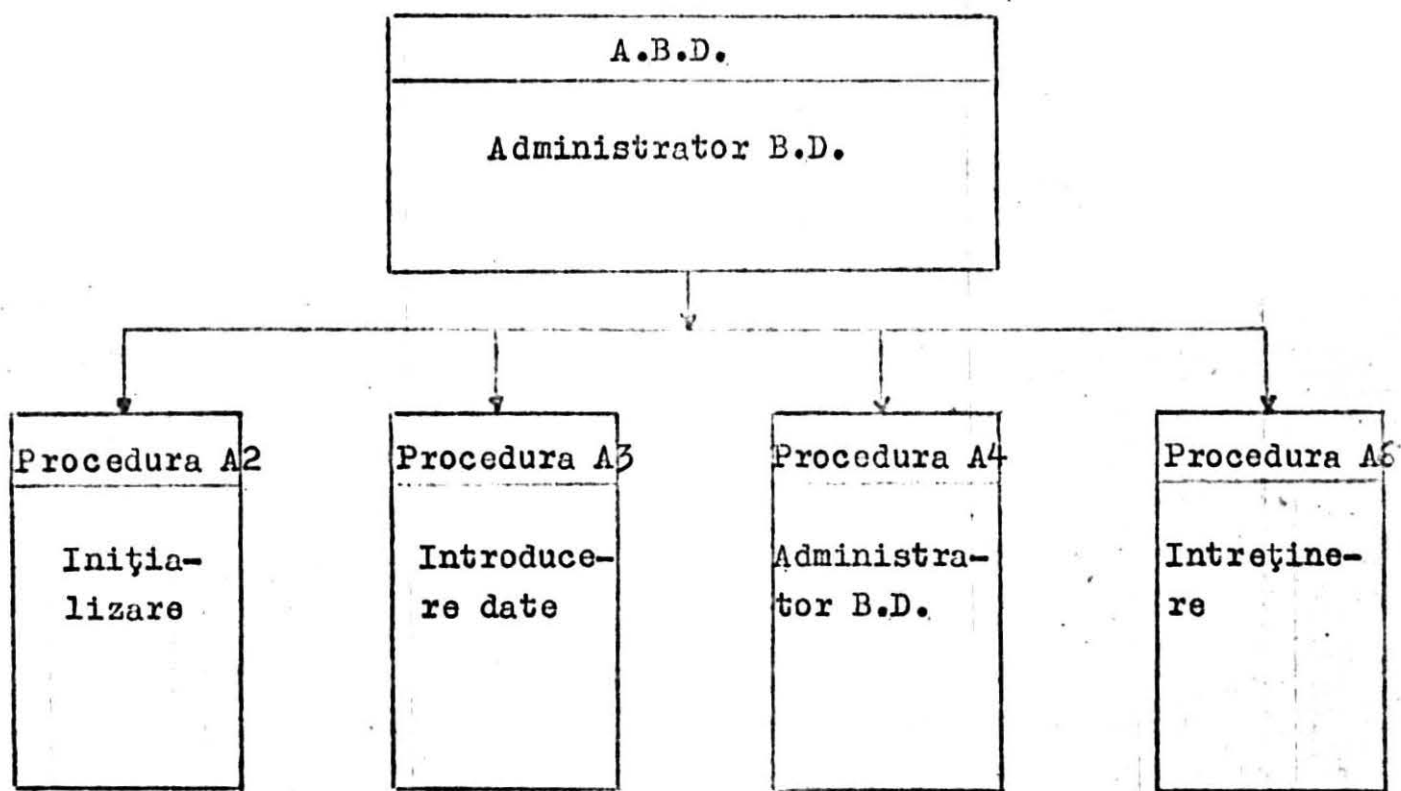
2.14



■ A.B.D. - Administrator B.D.

** M6 - se execută la centrul de calcul, sau în cadrul procedurii U4, la utilizator

S3: SCHEMA A.B.D.

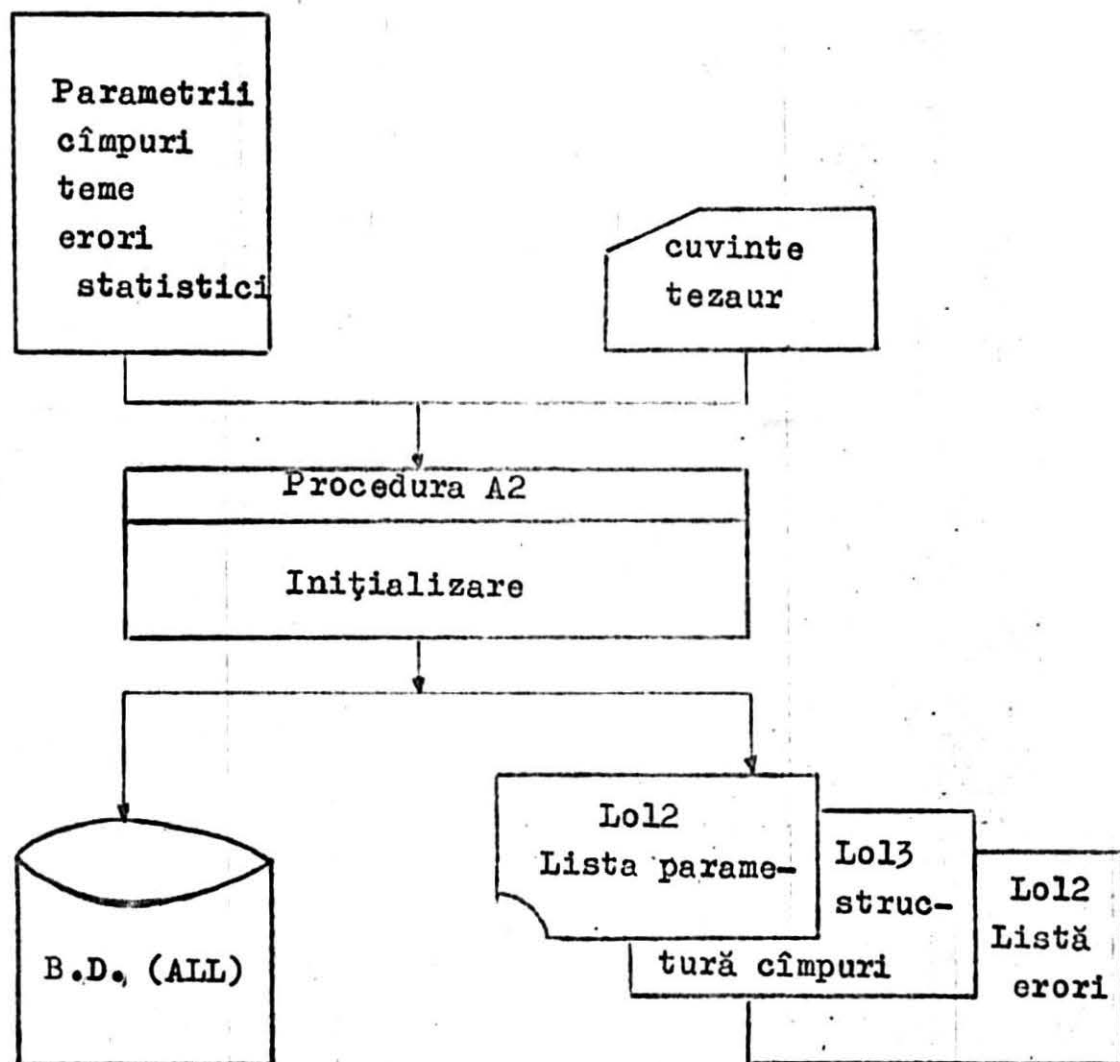


S2: PROCEDURA A2 - Inițializare B.D.

Procedura A2 este procedura automată care fixează parametrii de lucru pentru o bază de date :

- dimensiuni, câmpuri, editări standard
- creează tezaure de termeni

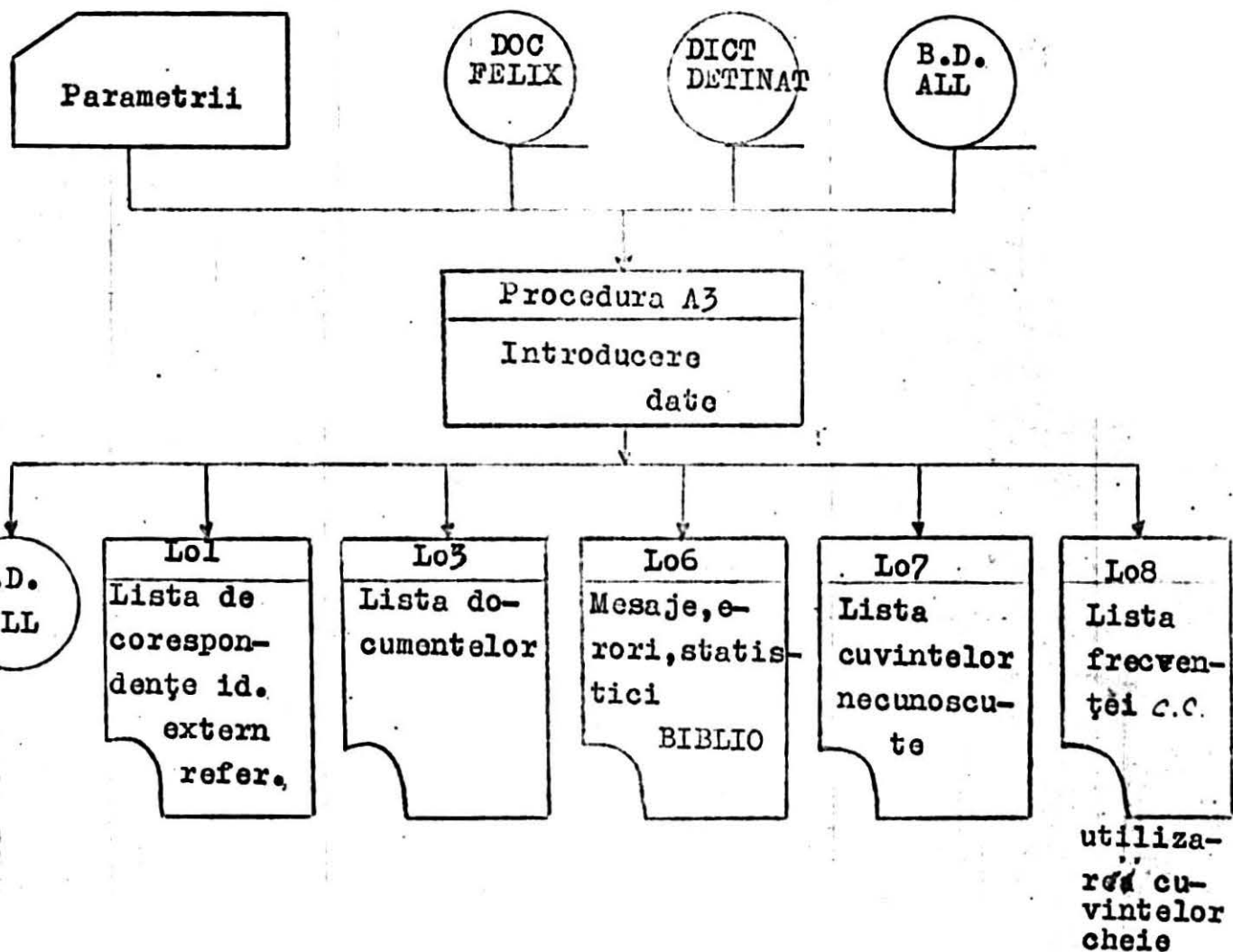
SCHEMA PROCEDURII A2



S3: PROCEDURA A3 - Introducere date

Procedura automată A3 asigură introducerea documentelor noi în bază, editează listele de lucru prin care se verifică corectitudinea operației de introducere precum și corectitudinea indexării.

(Detalii - capitolul 5; Manualul de exploatare)

SCHEMA PROCEDURII A3

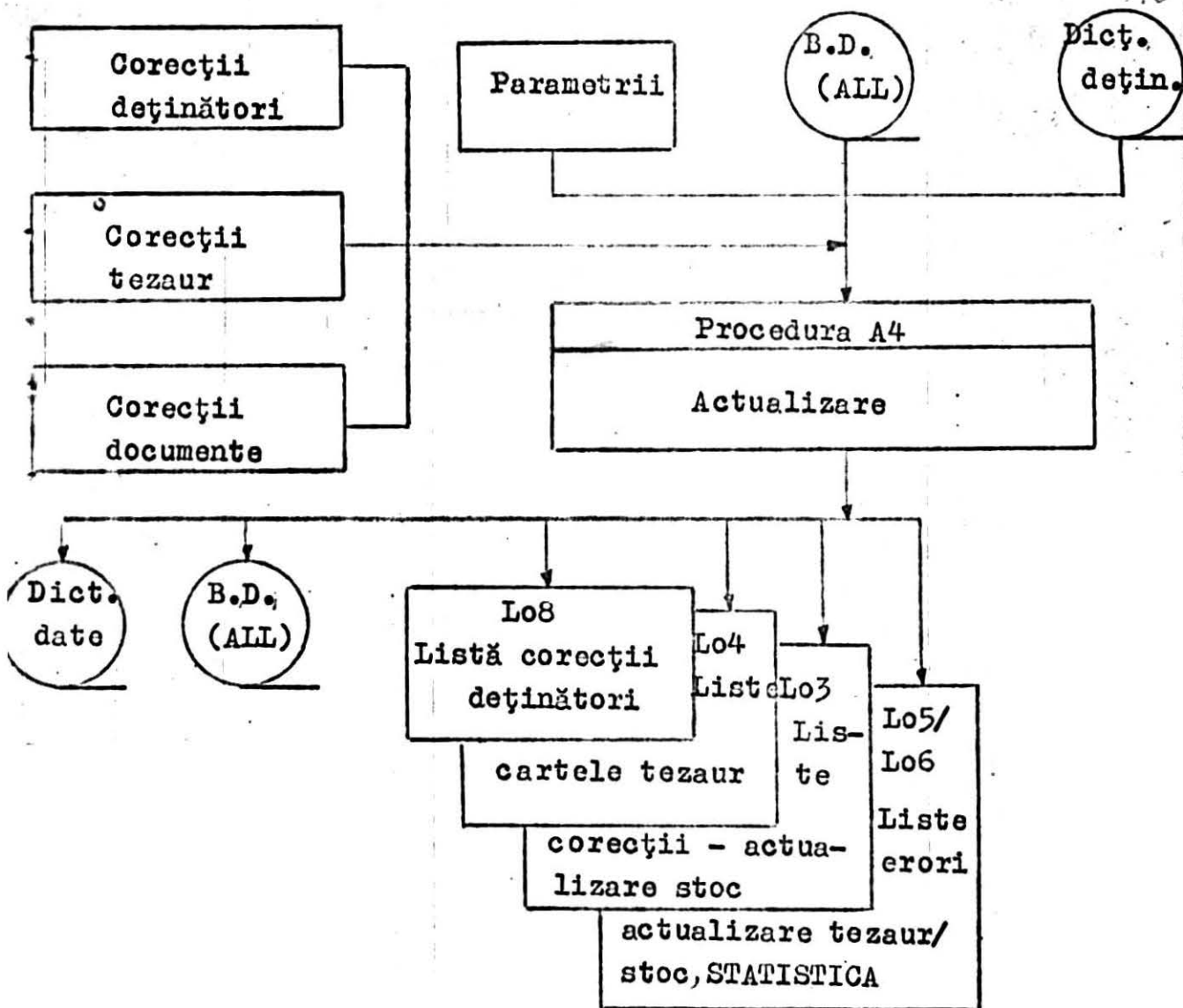
2-18

S3: PROCEDURA A4 - Actualizare

Procedura A4 are rolul de a executa toate corecțiile solicitate de către utilizator.

(Detalii - vezi capitolul corecții; Manualul de exploatare)

SCHEMA PROCEDURII A4

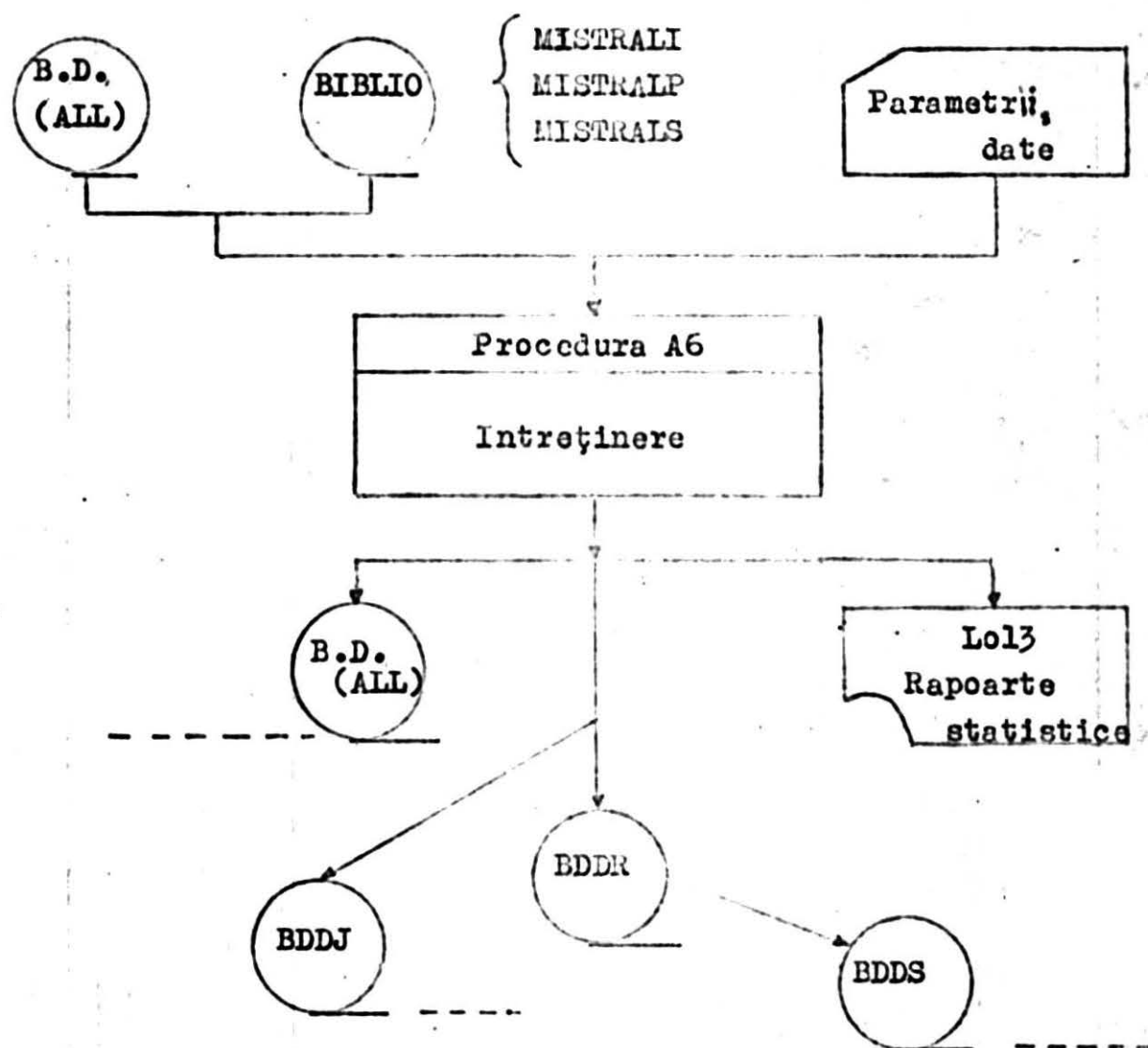


PROCEDURA A6 - Intreținere B.D.

Procedurile de întreținere B.D. :

- editează rapoarte statistice prin care se poate analiza și verifica starea B.D.
- reorganizează B.D. transferînd articolele actualizate din zonele de depășire în zonele principale
- prevăd soluții pentru rezolvarea anomaliilor
- descriu măsurile de securitate și control pentru suportii pe care se află copiile B.D., copiile bibliotecilor cu programe și proceduri
- distribuie B.D. după cerințe :
 - utilizator
 - sistem

S3: SCHEMA PROCEDURII A6



B.D. - baza de date

BDDR - baza de date pe domeniu/regiune

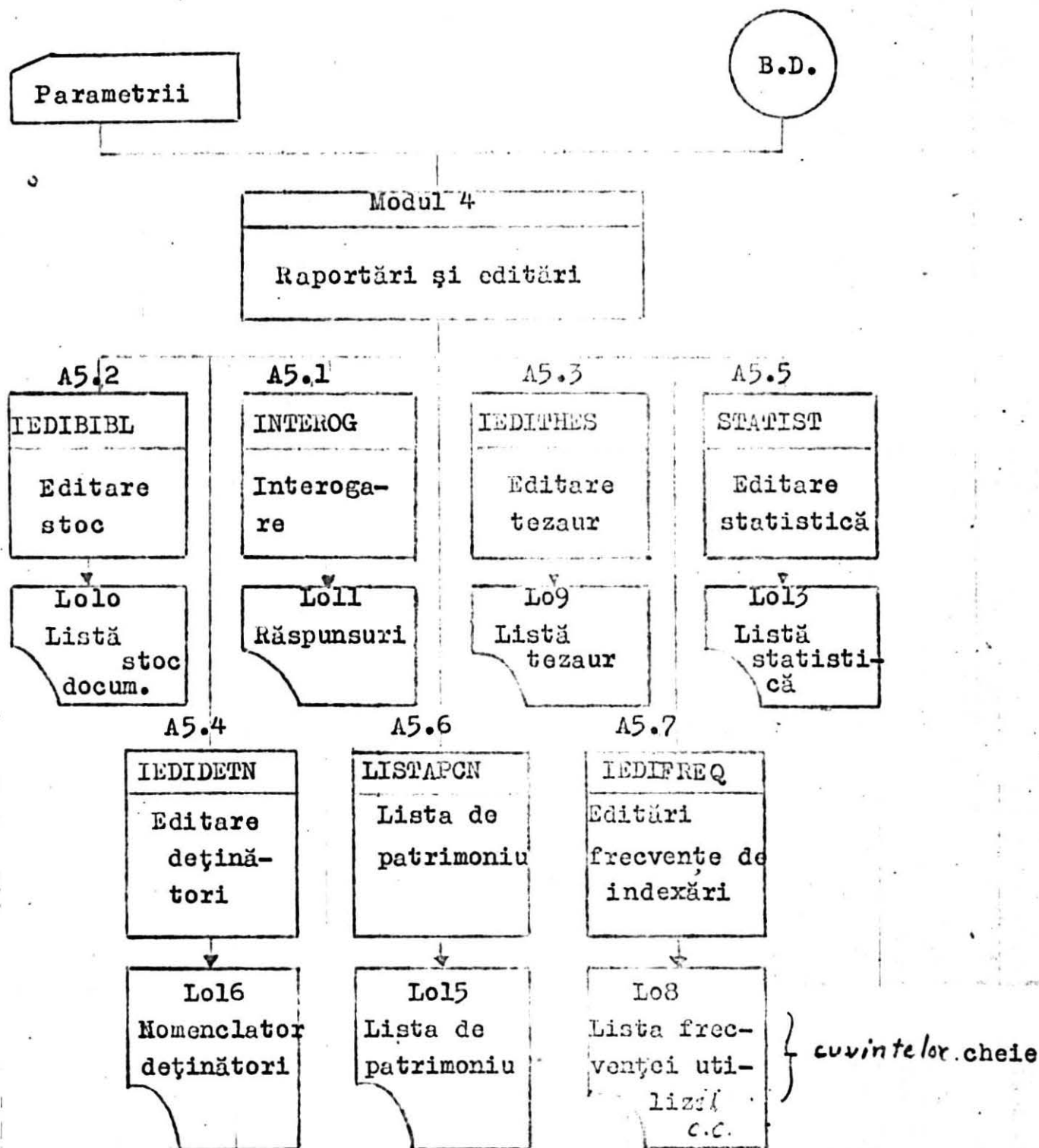
BDDS - baza de date pe domeniu/selectiv

BDDJ - baza de date pe domeniu/județ

SUBSISTEMUL 4 - Editare și raportare

Subsistemul de raportare și editare conține proceduri prin care SIPC� răspunde la solicitările utilizatorilor

SCHEMA SUBSISTEMULUI 4



A5.1. - INTEROG - este procedura de interogare a stocului documentar.

Selecția răspunsurilor se execută astfel :

- 1 - selecție primară (criterii primare de selecție)
 - recapitulare primară (evaluare logică a relațiilor dintre criteriile primare)
- 2 - selecție secundară (criterii de selecție secundară)
 - recapitulare secundară (evaluare logică a relațiilor dintre criteriile secundare)

Operații utilizate : ET,OU,SAUF,DST,ABS,RCH,/,-,+,~~xxx~~-

0 interogare se formulează astfel :

- 1 - se identifică întrebarea
- 2 - se definesc criteriile de selecție și recapitulările
- 3 - se definește structura editării răspunsului

A5.2. - IEDIBIBL - este procedura de editare a stocului documentar.

Posibilități de editare :

- referințe la cerere
- intervale de referințe
- intervale de date (date de introducere)

Capitolul : (vezi editări, rapoarte)

A5.3. - IEDITHES - procedura de editare a tezaurului

Se specifică tipul de editare solicitat :

- sinonime
- generice
- specifice

A5.4. - IEDIDETN - procedura pentru editarea nomenclatorului de deținători.

Prevede editarea :

- nomenclator cu deținători pe bunuri culturale, pe categorii
- lista unităților de cult
- nomenclator cu deținători de bunuri culturale, pe județe
- lista codurilor de localizare
- lista monumentelor istorice

5. - STATIST - procedura pentru editarea datelor statistice privind informațiile conținute în

B.D. Utilizatorul poate specifica intervalul de date care îl interesează.

A5.6. - LISTAPCN - proceduri pentru listarea listelor de patrimoniu. Utilizatorul trebuie să specifice domeniul solicitat.

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

CAP. 3.

Modul de functionare al SI- PCN.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983

Modul de funcționare al SIPCN

SIPCN este organizat în jurul unei baze de date centrale, iar modul său de funcționare este reprezentat în fig.1

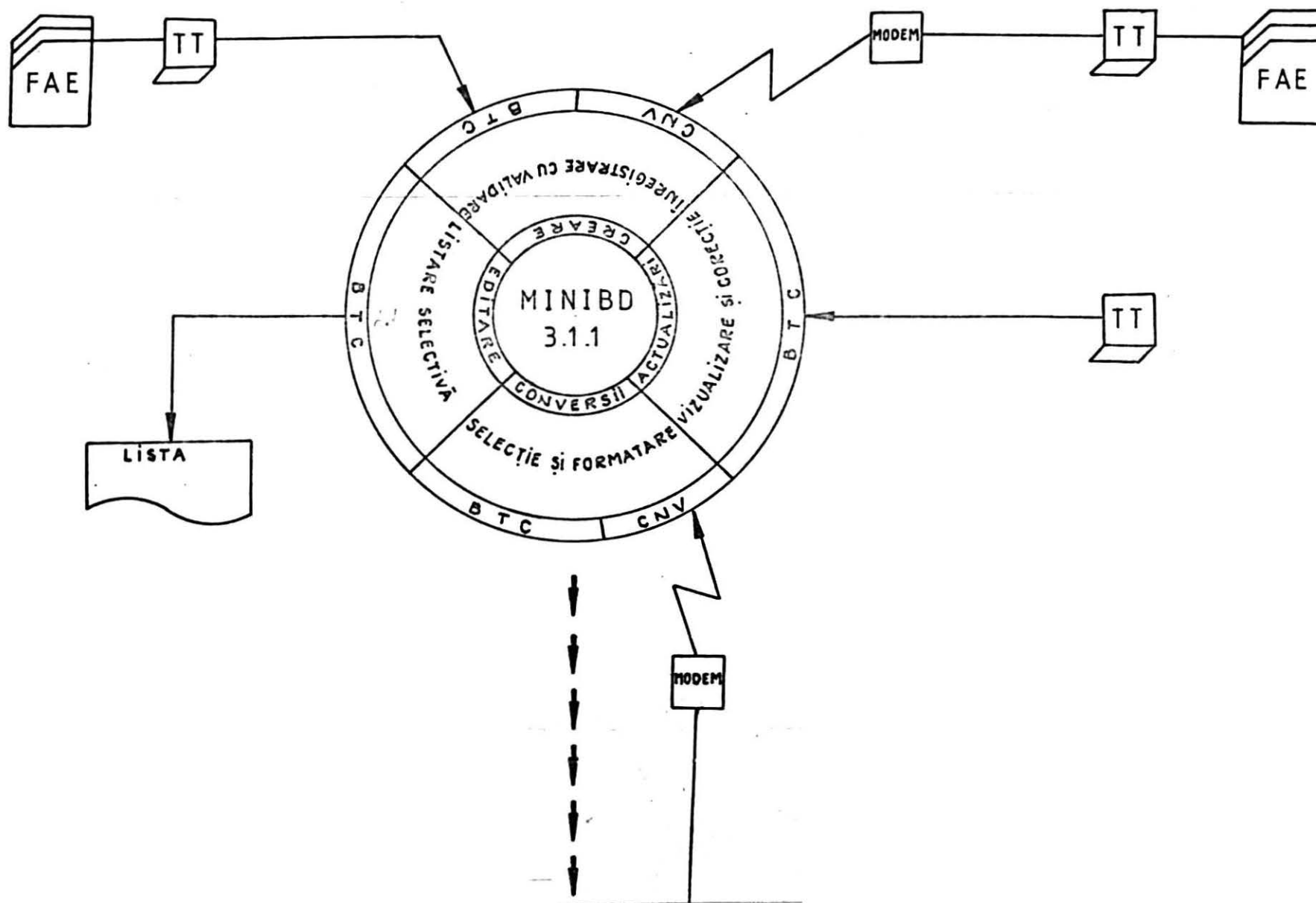
MINIBD - (vezi fig.1 - 3.1.1) este un fișier temporar în care se stochează datele care urmează a fi transferate în baza de date (B.D.). Aceste date se înregistrează și se validează formal (CREARE), sînt vizualizate, verificate și corectate (ACTUALIZARE), se editează la cerere (EDITARE) și sînt convertite pentru a fi introduse în B.D.

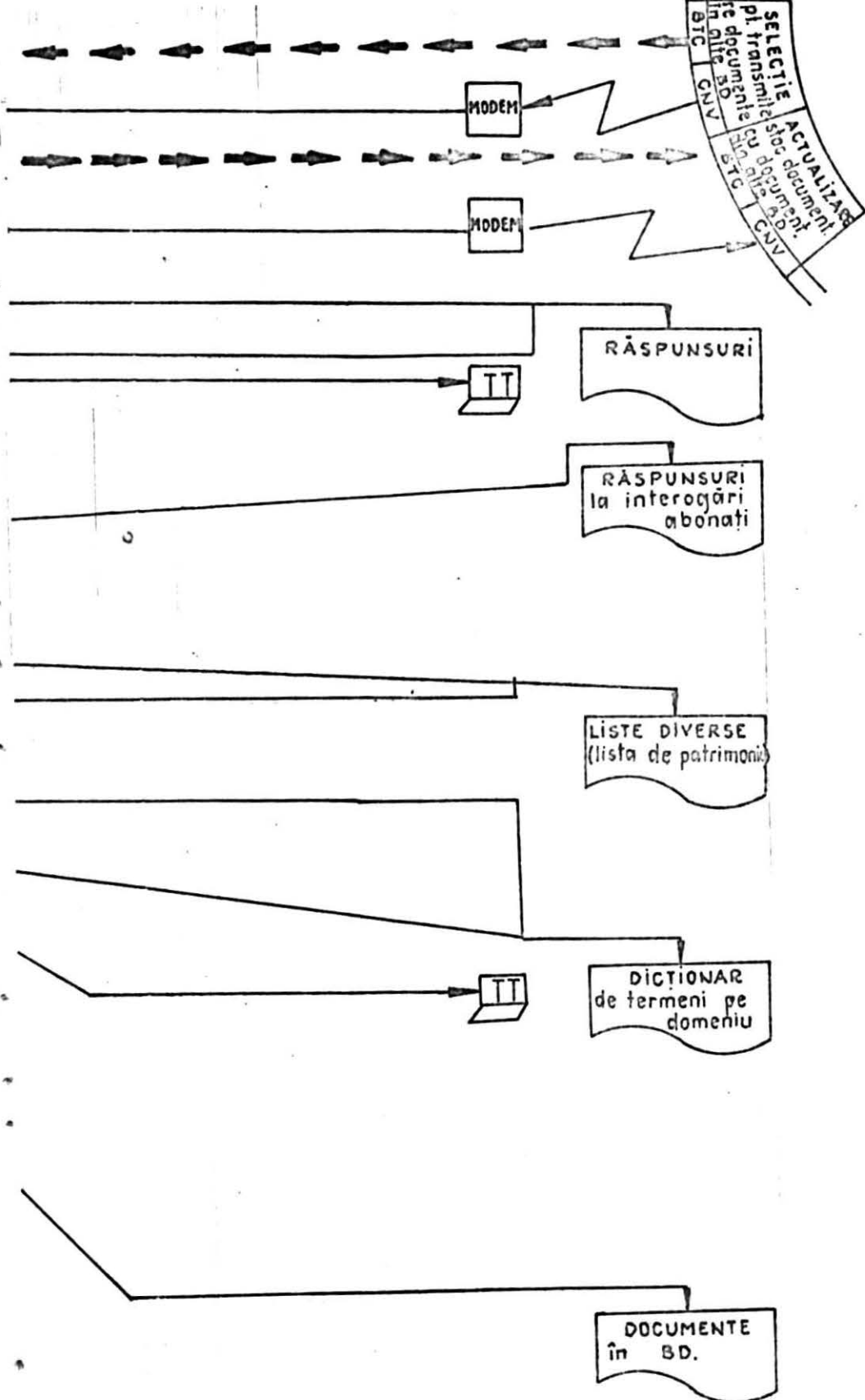
Ținînd cont de specificul datelor de intrare (numărul foarte mare, varietatea, validările complexe), s-a impus ca procedurile de pregătire și introducere date să constituie module de sine stătătoare în cadrul sistemului și să se utilizeze un echipament specializat - minicalculator RC-3600 sau minicalculator gama I-100 cu terminale DAF-2010 care să permită validări la nivel de cîmp, semnalizare interactivă a erorilor, vizualizare date la terminal, lucru comod cu volume mari de date.

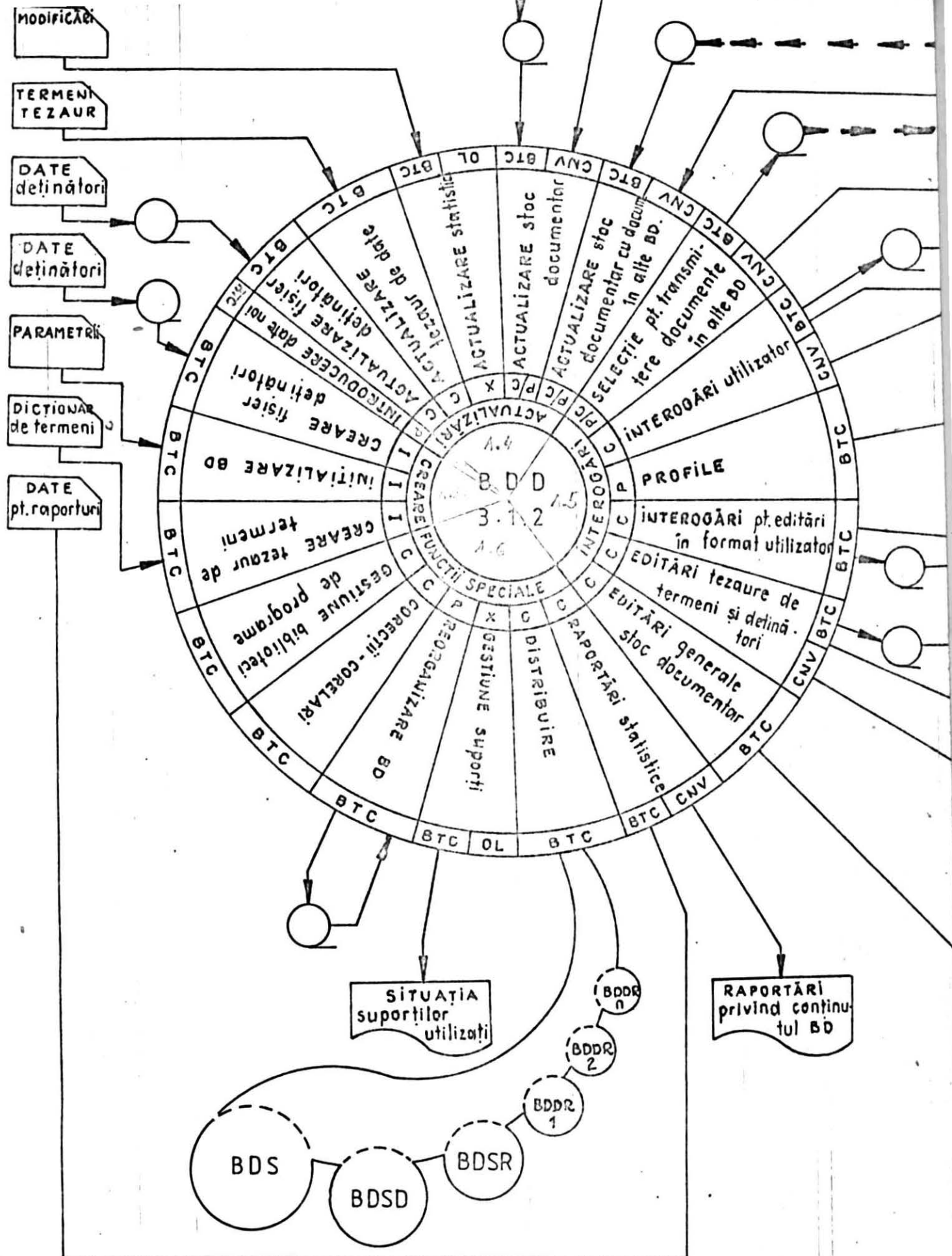
Datele convertite sînt introduse în B.D. (vezi fig. 1 - 3.1.2) - B.D. reprezentînd ansamblul de informații, unitar din punct de vedere logic, prin care se descriu și se identifică bunurile culturale mobile. Din punct de vedere fizic, B.D. centrală poate fi împărțită în mai multe baze de date, în funcție de cerințele de prelucrare și restricțiile de echipament.

În cadrul B.D. regăsim funcțiile de :

- creare (funcțiile A2, A3)
 - actualizare (funcția A4)
 - răspuns la diferite interogări (funcția A5)
 - întreținere/funcții speciale (funcția A6)
- ale bazei/bunurilor de date care centralizează datele privind bunurile culturale mobile.







Crearea unei B.D. de tip PCN (fig.1 - 3.1.2. - c)

înseamnă :

- fixarea parametrilor de lucru în baza de date
- stabilirea vocabularului și a relațiilor în cadrul vocabularului care definește documentele stocate în B.D.
- creerea nomenclatorului de deținători
- creerea stocului documentar prin introducerea date

A4 - Funcția de actualizare a B.D. de tip PCN se compune din :

- introducerea date - acordarea unei referințe unice în sistem, noului articol
- modificări, corecții, retrageri din stoc documentar
- transfer documente din alte B.D.
- modificări, ștergeri, adăugări în nomenclatorul de deținători
- modificări, ștergeri, adăugări, modificări relații în tezaure
- actualizare date statistice

A5 - Funcția de interogare satisface diversele cerințe ale utilizatorului. Astfel SIPCN :

- răspunde la interogări utilizator
- editează răspunsuri în format utilizator
- satisface cerințe privind editarea de stoc
- răspunde la întrebări standard
- selectează și trimite documente în alte B.D.
- editează dicționare de termeni și nomenclator de deținători

Funcțiile speciale se referă la operațiile de întreținere a unei B.D. :

- raportări statistice privind starea B.D.
- gestiune suport
- corecții, corelări
- reorganizare B.D.
- gestiune, întreținere bibliotecă, programe
- distribuire B.D.

3.4
Funcția A6 de distribuire (off-line)- constă în operația de descentralizare sau centralizare a datelor, presupunând existența posibilității de ierarhizare la diferite nivele (vezi fig.3.2)

Exploatarea unei B.D. de tip PCN necesită un sistem de calcul FELIX cu următoarele resurse hardware disponibile :

- 100 k.o. memorie - parte utilizabilă
- 1 (2) unități de discuri magnetice MD50
- 1 unitate de bandă magnetică de 1600 b.p.i.
- 1 lector de cartele
- 1 imprimantă
- 1^x cuplor de telecomunicație + linie

opțional

SCHEMA DE DISTRIBUIRE B.D.

DOMENIU

	ARH	ARD	ARP	ETN	NUM	...
R1		BDRS				BDR
R2	BDDS				BDDR	
R3			BDS			
S1						BDJ
S2						
R4	S3		BDDS			
	S4					
R5						
	BDD					

B.D. - baza de date

BDD - baza de date - domeniu

BDR - baza de date - regiune

BDDR - baza de date domeniu/regiune

BDDJ - baza de date domeniu/județ

BDS - baza de date - selecție

BDRS - baza de date regiune/selecție

BDJS - baza de date județ/selecție

BDDS - baza de date domeniu/selecție

R1. . . R5 - regiuni (vezi Anexă)

ARH,ARD,ARP - domeniu (vezi Anexă)

R
E
G
I
U
N
E

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

C A P . 4

Figa analitică de evidență pentru bunurile culturale
mobile.

Instrucțiuni de completare și tezaure de termeni.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

**Cap. 4. FISA ANALITICA DE EVIDENTA PENTRU BUNURI
CULTURALE MOBILE. INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ȘI
TEZAURE DE TERMENI**

Acest capitol se adresează în primul rând muzeografilor și altor categorii de specialiști care completează fișe analitice de evidență. Capitolul este util și pentru responsabili cu evidența și controlorii de date care au sarcini de verificare a corectitudinii completării datelor în fișe.

- 4.1. Prezentare generală a FAE
- 4.2. Structura domeniilor de patrimoniu
- 4.3. Instrucțiuni de completare a FAE
- 4.4. Prezentare generală a tezaurelor de termeni .
- 4.5. Modalități de păstrare a FAE

4.1. Prezentare generală a FAE

4.1.1. Fișa analitică de evidență pentru bunuri culturale mobile (F.A.E.) constituie documentul de intrare unic în SI-PCN (D1).

Fișa are cod 20-2-52A și a fost aprobată de Comisia guvernamentală pentru raționalizarea documentelor de evidență în 1981, înlocuind vechile fișe cod 20-2-52, 20-2-53, 20-2-55, 20-2-65.

Ea a fost proiectată pentru a constitui atât suport de informație științifică în fișierele manuale ale deținătorilor, cât și formular de culegere date direct prelucrabil automat. Fișa analitică de evidență preia în mare parte rubricile fișelor vechi, care sînt însă organizate și structurate conform necesităților prelucrării automate a datelor.

Fișa descompune descrierea științifică a fiecărui obiect în informații, exprimate sub formă de cuvinte cheie sau valori (cuvînt sau sintagmă care transmite o informație), împărțite pe cîmpuri sau rubrici (mulțimi de valori din aceeași familie).

Fișa analitică de evidență este destinată fișării obiectelor individuale (1 obiect - 1 fișă). Excepțiile de la această regulă sînt cuprinse în instrucțiunile specifice pe domenii.

Natura particulară a fiecărui domeniu, caracterul deosebit, nuanțele informațiilor specifice dar și corespondențele evidente privind datele de ordin general, au determinat modul de grupare a rubricilor pe cele două fețe ale FAE precum și posibilitățile de interferență în cadrul aceleiași rubrici. În consecință, pentru a răspunde atât volumului variabil al informațiilor - în funcție de domeniu - cât și imperativelor prelucrării automate, FAE a fost compartimentată în cîmpuri de lungime maximă fixă, calculate conform unor amănunțite analize statistice efectuate asupra primelor fișe analitice de evidență a patrimoniului.

Grupate pe fața FAE, cîmpurile destinate datelor de evidență primară, esențiale identificării unui obiect - bun de patrimoniu, fie el tablou, mobilă, amforă, cahlă, exemplar rar de animal sau plantă etc., au fost considerate cu completare obligatorie în prima etapă.

Ex. C1/ cod deținător, C5 Tip categorial, C7 Autor, Școală - atelier /Emitent/ Epocă, cultură ...

C33 Sigla de domeniu (ARP,ARD ...)

Informațiile de detaliu privind titlul unei piese (când există), sau denumirea populară (dacă e cazul), proveniența sa, valoarea nominală (nu întotdeauna fixată), stilul, colecțiile din care provine piesa sau descrierea ei, necesitând adesea o cercetare suplimentară, nu au fost socotite obligatorii în prima etapă, putând fi sau nu completate, conform domeniului sau adăugate ulterior. Acestea sînt în mare parte grupate pe verso-ul FAE.

Necesitatea utilizării unui limbaj unitar de descriere științifică a bunurilor culturale a impus constituirea unor vocabulare controlate (tezaure de termeni sau pe scurt tezaure) care să limiteze factorul subiectiv, oferind în același timp muzeografului specialist, latitudinea de a opta pentru termenul sau termenii cei mai adecvați.

Aceste tezaure de termeni, alcătuite diferențiat pe domenii, au fost destinate unor câmpuri de maximă importanță în configurația FAE și anume C5 (Tip categorial), C7 (Autor, Școala-Atelier) Emitent/Epoca,Cultura), C12 (Material-tehnică), C33 (Cuvinte cheie).

Pentru primele trei câmpuri menționate, pentru fiecare dintre domeniile de patrimoniu, au fost alcătuite tezaure individualizate cuprinzătoare; tezaurele privind Cuvintele cheie(câmpul C33) conțin pînă la ora actuală siglele de domeniu cărora li se adaugă, pentru ETN și IST tezaure de motive iconografice și decorative și, respectiv, de indexare tematică.

Tezaurele de cuvinte cheie pentru celelalte domenii urmează a fi elaborate în viitorul apropiat, odată cu generalizarea completării obligatorii a câmpurilor de pe verso-ul FAE.

Celelalte câmpuri ale FAE permit o completare liberă, în limitele obligatorii ale instrucțiunilor generale, valabile pentru toate domeniile. Și în cazul acestor câmpuri se va ține cont neapărat de aspectale specifice proprii fiecărui domeniu, conform indicațiilor suplimentare cuprinse în instrucțiunile pe domeniu.

Înainte de a trece însă la completarea FAE, pentru a alege instrucțiunile de domeniu și tezaurele adecvate, e necesară stabilirea domeniului în care se încadrează bunul ce urmează a fi fisat.

4.2. Structura domeniilor de patrimoniu

Bunurile susceptibile a face parte din patrimoniul cultural național au fost încadrate în mod convențional în 12 domenii, după cum urmează:

1. Artă decorativă (ARD)

- Ceramică, Faianță și Porțelan
- Mobilier de cult și laic
- Sticlărie
- Argintărie
- Veșminte și Textile diverse
- Tapiserie și Broderie
- Feronerie
- Podoabe
- Ceasuri

2. Artă plastică (ARP)

- Artă plastică străină - pictură, grafică, sculptură
- Artă plastică românească - pictură, grafică, sculptură
- Artă cu funcție de cult
 - Altare, cruci, icoane, sculptură de biserică, iconostas, epitafuri pictate.
- Artă monumentală
 - plastică arhitectonică, sculptură decorativă, monumente, lapidariu medieval
- Ilustrație de carte
- Miniaturi și miniaturi (obiect)
- Hărți și planuri (cu valoare artistică)

3. Arheologie (ARH)

Toate categoriile de bunuri descoperite în pământ, prin săpături sistematice sau în urma unor descoperiri întâmplătoare:

- recipiente
- unelte, instrumente, dispozitive
- instalații
- arme și echipament militar
- piese de harnașament
- podoabe
- accesorii vestimentare

- obiecte de toaletă
- gliptică
- plastică mică
- plastică în piatră
- elemente de construcție
- obiecte de iluminat
- obiecte de cult
- instrumente de măsură
- feronerie
- instrumente muzicale
- însemne de putere
- mobilier
- inscripții

4. Decoratii (DEC)

- decorații
- medalii

5. Etnografie (ETN)

- Port popular și podosbe
- Ceramică
- Mobilier
- Obiecte de uz casnic
- Unelte și ustensile specifice ocupațiilor populare
- Textile de interior
- Elemente de arhitectură
- Obiecte legate de obiceiuri populare
- Obiecte de cult (prapuri, fețe de masă de altar, pistornice)
- Icoane pe sticlă și pe lemn (populară)

6. Istorie militară (ISM)

- uniforme - sigla ISM;U
- armament - sigla ISM;A

7. Istorie memorială (IST)

- istorie memorială - obiectele tridimensionale cu valoare memorială și probatorie
- steaguri (vexilologie) - sigla IST.ST
- fotografii, hărți și planuri

8. Numismatică (NUM)

- semne premonetare
- monede
- bancnote
- probe monetare
- ștanțe monetare
- obiecte pentru păstrarea banilor
- sigilii
- obiecte de metrologie ponderală

9. Științele naturii (STN)

- botanică
- zoologie
- paleontologie
- mineralogie

10. Istoria științei și tehnicii (STT)

- obiecte care ilustrează dezvoltarea diferitelor ramuri ale științei și tehnicii

11. Documente (DOC)

- documente manuscrise
- documente tipărite
- facsimile

12. Filatelie (FIL)

- timbre, colițe, coli filatelice
- probe filatelice, ilustrată maximă
- clișeu filatelic, ștampilă postală

Domeniul CARTE VECHĂ, cuprinzând :

- carte veche românească și străină
- manuscrise
- carte bibliofilă românească și străină

se fișează pe un alt tip de fișă analitică de evidență, cod 20-2-52A/a, care se prelungează într-un sistem informatic aparte.

Gruparea convențională a bunurilor culturale în domenii a fost dictată în primul rând de necesitățile de prelucrare a datelor. Fiecare domeniu constituie o bază de date de domeniu, cu tezaure de termeni și instrucțiuni de completare a fișei corespunzătoare domeniului respectiv.

Între domeniile delimitate în mod convențional există, desigur, numeroase interferențe, astfel că același tip de obiect poate fi regăsit în mai multe domenii. Caracterul unitar al sistemului va permite căutări pe mai multe baze de date de domeniu, astfel încât răspunsul final să cuprindă totalitatea obiectelor cerute.

Stabilirea domeniului în care se încadrează bunul cultural se face ținând seama de importanța patrimonială primordială pe care o reprezintă.

De exemplu, un ceas poate fi fișat la domeniul ARTA DECORATIVA, dacă are o valoare artistică deosebită, la domeniul ISTORIE MEMORIALA, dacă interesul patrimonial nu este dat de obiectul în sine ci de faptul că a aparținut unei personalități, în sfârșit, la domeniul ISTORIA ȘTIINȚEI ȘI TEHNICII, dacă este un mecanism de ceas semnificativ pentru evoluția acestei ramuri.

Un capitel medieval va fi fișat: la domeniul ARHEOLOGIE, dacă este descoperit prin săpături arheologice, la domeniul ARTA PLASTICA, dacă este păstrat într-o construcție modernă.

4.3. Instrucțiuni de completare a FAE

În vederea completării corecte a FAE este obligatorie în primul rând asimilarea corectă și stăpânirea instrucțiunilor generale de completare, valabile pentru toate domeniile menționate.

Instrucțiunile generale cuprind: descrierea generală a FAE; regulile de scriere; structura și conținutul câmpurilor; o prezentare generală a tezaurilor (anexa).

Instrucțiunile pe domenii reiau numai acele câmpuri care se completează diferențiat în funcție de specificul fiecărui domeniu (vezi anexa

Respectarea întocmai a instrucțiunilor de completare este obligatorie. Completarea câmpurilor cu prezență obligatorie, corectitudinea siglelor și convențiilor de scriere folosite este controlată automat prin programe de validare (procedura A) care împiedică în-

registrarea pe suport magnetic a fişelor cu omisiuni sau erori formale grave.

Fişele trebuiesc completate citet; pot fi folosite semnele diacritice, dar ele nu sînt obligatorii, întrucît nu sînt preluate în calculator. Astfel, se poate scrie: TARA ROMANEASCA sau TARA ROMĂNEASCĂ; CADELNITA sau CADELNIȚĂ etc.

Corecțiile simple pe fişă - intercalarea sau eliminarea unui spaţiu, a unei litere, cifre sau semn, inversarea ordinii a două valori, adăugarea sau eliminarea unui cuvînt etc. pot fi făcute citet, conform regulilor de mai jos şi nu necesită recopierea întregii fişe:

- eliminarea unui spaţiu, litere, cifre sau semn se face înconjurînd caracterul respectiv şi bararea acestuia
- intercalarea unui spaţiu sau caracter se face prin înconjurarea acestuia şi poziţionarea lui la locul convenit *prin săgeată*;
- eliminarea unui termen se face prin tăierea şi încadrarea lui în două bare;
- inversarea ordinii a două valori se face prin înconjurarea uneia din ele şi poziţionarea la locul respectiv printr-o săgeată.

4.4. Prezentarea generală a tezaurilor de termeni

Tezaurul de termeni sau vocabularul controlat constituie un ansamblu ordonat de cuvinte cheie sau valori (o valoare reprezentînd fie un cuvînt fie o grupare de unul sau mai multe cuvinte avînd un înţeles anumit): "A DOUA EPOCA A PIERULUI"; "PICTURA DE SEVALET"; "ULEI PE PINZA"; "Q.CAECILIUS Q.F.Q.N.MATELLUS BALEARICUS"; "OBIECTE PENTRU PASTRAREA BANILOR".

Valorile implică o scriere convenţională adesea complicată - aşa cum s-a putut vedea în cele cîteva exemple alese - care trebuie respectată obligatoriu. Vocabularul este alcătuit diferenţiat în funcţie de diversele domenii, pentru fiecare din cele 4 cîmpuri ale FAE (C5, C7, C12, C33) prevăzute cu tezaure.

Domeniul DECORATII (DEC) este singurul domeniu pentru care s-a prevăzut un tezaur suplimentar pentru cîmpul C6.

Structurate după necesităţi proprii, tezaurele, ca şi instrucţiunile de domeniu sînt strict specializate pe cîmpuri şi nu pot fi

folosite de la un câmp la altul.

Trebuie respectată, de asemenea, probitatea termenilor, să se evite neglijențele, confundarea unui termen cu altul similar, din alt tezaur. Un termen poate fi cuprins în contextul unei valori conținute într-un tezaur pentru câmpul C5 al unui domeniu și poate fi regăsit, de sine stătător sau în contextul altor valori, în tezaurele pentru câmpul C7 sau C12 ale aceluiași domeniu, de fiecare dată primind înțelesuri și relații ierarhice diferite.

ex. ARP C5. DECORATIE DE CARTE MEDIEVALA

ORNAMENTE

C12 TEHNICI - SCULPTURA

SCULPTAT

ORNAMENTE SCULPTATE

C5 GRAFICA DE INTERPRETARE

GRAVURA DE INTERPRETARE

C12 TEHNICI DE GRAVURA

GRAVURA IN LEMN

GRAVURA CU DALFITA

GRAVURA IN ARAMA

ARH C7 BRONZ = EPOCA BRONZULUI

C12 METAL

METALE COMUNE

BRONZ

Un termen poate fi prezent în aceeași formă sau într-un context diferit în tezaurele unor domenii diferite și chiar în câmpuri diferite

ex. ARP C5 DECORATIE DE CARTE MEDIEVALA

HARTA CARTE

C5 HARTA (se presupune cu valoare artistică)

IST C5 HARTA (cu valoare istorică sau documentară, De obicei reproduceri după hărți vechi)

ARD și ARP C7 MUNTENIA

ARH și NUM C33 MUNTENIA

Editarea unui tezaur este comună oricărui tip de dicționar, termenii, implicit valorile, succedându-se în ordine strict alfabetică. Fiecare termen sau valoare cuprinsă în tezaur este considerată o entitate de sine stătătoare, și, semnalată prin două asteriscuri (* *), e denumită noțiune SPECIFICĂ-(SPECIFIQUES).

Caracterul particular al unui tezaur constă în structura sa ierarhică.

Structura ierarhică implică o relație reciprocă de supra și subordonare. Relația de supraordonare este evidențiată prin semnul matematic "mai mare" (>) iar cea de subordonare prin semnul matematic "mai mic" (<).

Indicând diverse nivele de generalizare, noțiunile cu înțeles mai larg, cuprinzător, alcătuiesc categoria termenilor GENERICI-(GENERIQUES). Între aceste valori și cele de tip SPECIFIC se constituie o complexă articulație plurivalentă; termenul SPECIFIC poate fi subordonat unuia sau mai multor termeni GENERICI, iar un termen GENERIC poate fi, la rândul său, subordonat unui termen GENERIC cu valoare sintetică mai mare, operația repetându-se pe principiul articulării crengilor unui arbore până la nivelul ierarhic cel mai de sus (Fig. 4).

Tezaurul permite, de asemenea, semnalarea relațiilor de sinonimie (=), fiecare termen putând avea de la 1 până la 255 termeni sinonimi.

Sinonimiile sînt indicate în mai multe cazuri:

- între doi termeni asemănători, cu mici diferențe în ortografie : RIZZA = RISA

NABEDERNITA = NABEDERNITA

- între doi termeni diferiți cu înțeles similar :

POLICANDRU = CANDELABRU

CATAPETEASMA = ICONOSTAS

- între doi termeni folosiți la forma singulară sau plurală:

SFESNIC = SFESNICE

SEMN PREMONETAR = SEMNE PREMONETARE

- între două sau mai multe forme uzuale de ortografie a unui nume propriu, a unei localități, a unui atelier etc.

ATELIER CLUJAN = ATELIER CLUJEAN

NEUHAUSER FRANS CEL TINAR = NEUHAUSER FRANS II

SMIJERS PEETER = SMYERS PEETER.

- între formula dezvoltată a unei noțiuni și forma sa prescurtată:

ARP 05 NATURA MOARTA CU VINAT = VINAT etc.

NUM 05 ASPRON TRACHEA DE BILLON = STAMENON

Sinonimul preferențial este precedat de două asteriscuri și desemnează formula cea mai uzuală dintre mai mulți termeni sau valori sinonime.

La editarea tezaurului sinonimul preferențial este primul listat.

Deasemenea, între doi termeni sau două valori, sinonimul care ocupă numărul cel mai restrâns de caractere este preferat.

(Ex. se listează cu precădere :

== ICONOSTAS nu CATAPETESMA
DENAR nu DENARIUS).

Introducerea unui număr din ce în ce mai mare de documente în baza de date a fiecărui domeniu necesită, în paralel, tezaure corespunzătoare, supuse periodic unor operații de întreținere și actualizare (detalii la cap.6).

Tezaurul de termeni constituie un instrument de lucru utilizat atât la completarea documentelor de evidență, cât și la formularea cererilor de selecție.

4.5. Modalități de păstrare a fișelor analitice de evidență

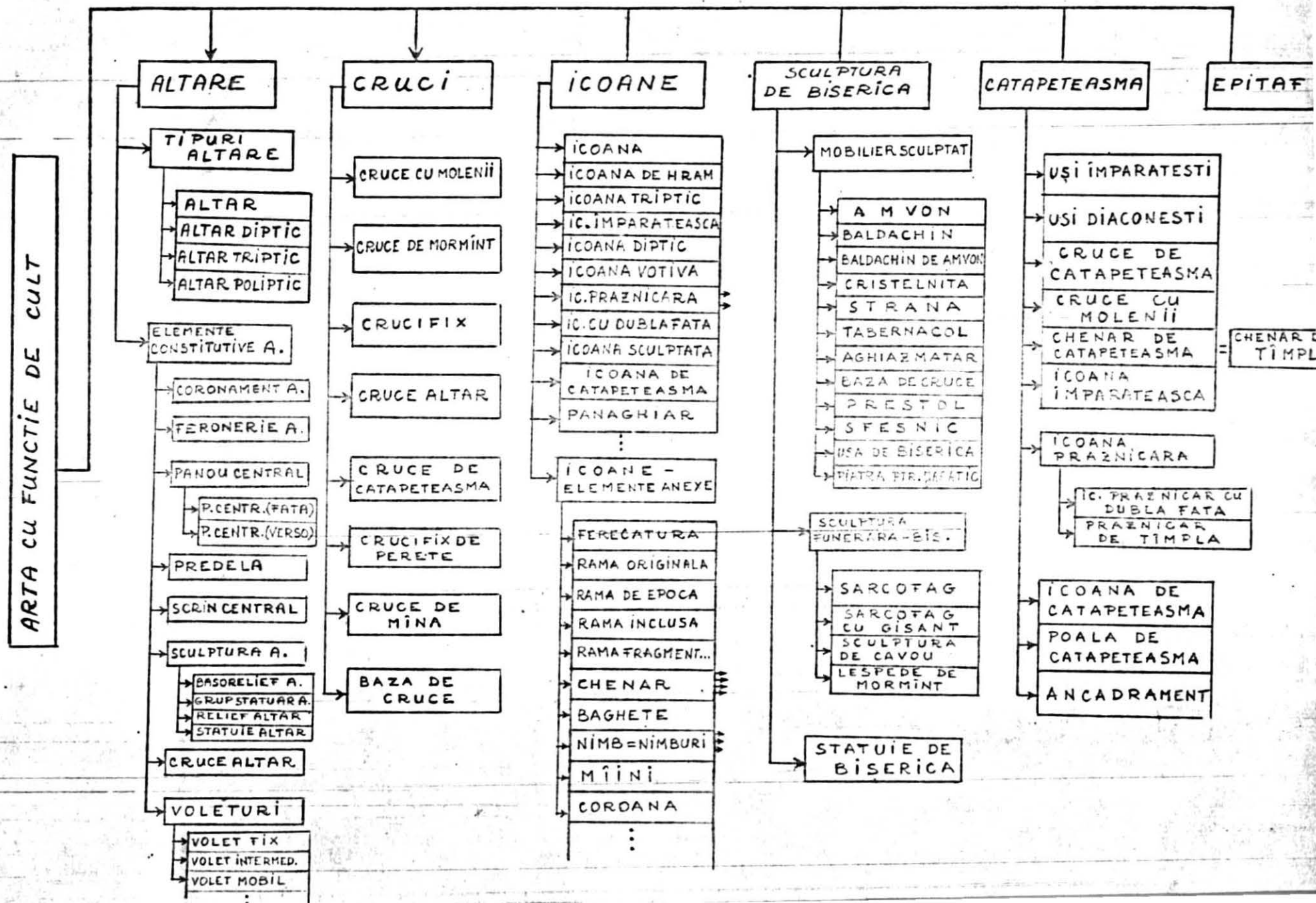
Fișele analitice de evidență se completează la deținătorii specializați și, după introducerea datelor pe suport magnetic la Centrul de calcul, se întorc spre păstrare la deținători.

Fișele analitice se organizează în fișiere manuale și se păstrează în ordinea crescătoare a numărului de fișă.

Fișele transcrise după fișe vechi se anexează fișelor vechi existente.

Fișele întocmite pentru prima dată se păstrează în continuarea fișelor de tip vechi, în ordinea numărului de fișă.

FIG. 1 TEZAU ARP (FRAGMENT - CÎMP C5 - TIP CATEGORIAL)



CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

M A N U A L D E U T I L I Z A R E

C A P . 5

Colectarea si pregătirea datelor pentru introducerea
figelor în baza de date.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

Capitolul 5. Colectarea și pregătirea datelor pentru introducerea fișelor în baza de date (subsistem SI)

Acest capitol se adresează în primul rând responsabililor cu evidența din oficiile județene pentru patrimoniul cultural național și muzee care au sarcina de a asigura legătura cu Centrul de calcul. Capitolul poate fi util și administratorilor de baze de date și asamblrilor care răspund de SI-PCN la controla de calcul.

Bazele de date ale SI-PCN sînt proiectate la Centrul de calcul electronic al Consiliului Culturii și Educației Socialiste.

Introducerea fișelor în baza de date se efectuează, după caz, fie la Centrul de calcul al C.C.E.S., fie la Centrul Teritorial de Calcul Electronic la care s-au predat spre administrare baze de date zonale sau județene.

Prezentăm mai jos principalele activități care asigură introducerea fișelor în baza de date.

5.1. Sarcinile responsabililor cu evidența.

5.2. Sarcinile Centrului de calcul al C.C.E.S. sau Centrelor Teritoriale de Calcul Electronic care au în administrare baze de date ale patrimoniului cultural național.

5.1. Sarcinile responsabilului cu evidența

5.1.1. Completarea fișelor analitice de evidență (procedura M1)

Se face de către specialiștii din muzeu, Oficii județene pentru patrimoniul cultural național, biblioteci, institute de cercetare, alți deținători de bunuri specializați, pe formularul D1-Fișa analitică de evidență pentru bunuri culturale mobile, pe baza instrucțiunilor de completare și a tabelului de termeni elaborato de Centrul de calcul al C.N.C. (detalii privind metodologia de completare a Fișelor analitice de evidență în cap.4).

5.1.2. Centralizarea fișelor completate de către deținătorii specializați de pe teritoriul unui județ la Oficiul județean pentru patrimoniul cultural național (procedura M2), în vederea înregistrării lor și acordării de numere de fișe (de la 1 la n) în registrul de intrări al Oficiului județean pentru patrimoniul cultural național și, respectiv, centralizării acestuia în câmpul 3 NR.FAN din fișe.

Fișele transmise de pe fișele vechi primesc același număr de înregistrare ca și fișele de pe care provin informațiile.

Fișele de bunuri pentru care nu există fișe vechi vor primi numere de înregistrare în continuarea evidenței existente.

5.1.3. Verificarea corectitudinii completării fișelor din punct de vedere al respectării instrucțiunilor de lucru (procedura M2). Se verifică îndeosebi:

- completarea câmpurilor indicate ca obligatorii: 03,04,05,06 (pentru menționarea apartenenței la un tezaur, depozit ansamblu), 07,09,011 (pentru ARH și HUM), 012,013,014,015,019,021,I,033 (sigla de depozit; anual pentru IST și indexare tematică);
- corectitudinea codului de deținător și a codului de localitate (04);
- indicarea obligatorie a greutateii și titlului pentru metale prețioase (013);

- indicarea corectă a apartenenței la tezaur, depozit, ansamblu (C5 tip categorial; # ; C6 TEZ.; DEP.,ANS., COMPL. sau MON., urmat de numele localității sau denumirea cunoscută);
- respectarea siglelor și prescurtărilor obligatorii (C9, C11, C13, C14, C15, C19);
- respectarea regulilor generale de scriere: completare cu cernoală sau plumb albastru sau negru; scrierea fiecărui caracter într-o căsuță; litere de tipar crite; indicarea clară a cifrei 1, literii oblice (/) și literii I mare cu punct deosebit (i) pentru a evita confuziile; folosirea corectă a separatorului de valori punct și virgulă (;)
- a nu se confunda cu semnul două puncte (:), care este prezent numai după preamintă în câmpurile: C9, C11, C13; etc.

Erorile mărunte pot fi corectate de către responsabilul cu evidența (ex. introducerea/ștergerea caracterelor sau spațiilor; modificarea/înlocuire/accentuarea caracterelor; înșurubarea rândurilor, spațiilor, șirurilor de caractere, etc.). Modificările se vor face conform regulilor indicate în cap.4 pag.2.

Fișele cu erori sau omisiuni care nu pot fi completate la nivelul Oficiului județean pentru patrimoniul cultural național (ex. încastrarea eronată a obiectului la un domeniu; lipsa unor informații obligatorii care nu pot fi deduse din imaginea foto sau din informațiile altor câmpuri; nerespectarea gravă a instrucțiunilor de completare pentru domeniul indicat în fișă etc.) vor fi returnate deținătorilor în vederea completării, corectării sau retranscrierii lor.

5.1.4. Procedura trimiterii fișelor la Centrul de calcul (procedura H3)

În vederea asigurării securității, integrității și corectitudinii introducerii fișelor la Centrul de calcul sunt necesare următoarele operații asupra stocului de fișe înregistrate:

5.1.4.1. Gruparea fișelor pe domenii, urmărindu-se să existe un număr minim de 50 fișe pentru un domeniu; dacă nu se întrunește acest număr, fișele vor fi păstrate la OJPCN pînă în momentul în care se ajunge la acest număr.

5.1.4.2. Împărțirea fișelor fiecărui domeniu în parte pe grupe de cca 50 fișe, astfel încît să rezulte pachete de 50 fișe (în medie).

ex. dacă pentru domeniul ARP sînt înregistrate în luna respectivă 425 fișe corecte, vor rezulta 8 pachete de cîte 50 de fișe și un al 9-lea pachet de 25 de fișe.

5.1.4.3. Completarea borderourilor de însoțire a pachetelor de fișe (D4). Borderourile primesc numere de la 1 la n într-un dosar (registru) cu următoarea rubricăție (anexa D5):

- număr trimiteră - de la 1 la n
- număr pachet în cadrul trimiterii - de la 1 la n
- siglă domeniu - ARP, ARD, ARM, ETN etc.
- număr fișe în pachet
- data trimiterii la Centrul de calcul - ZZ/LL/AA
- data returnării de la Centrul de calcul - ZZ/LL/AA

Pe fiecare borderou se consemnează:

- număr trimiteră / număr pachet - ex. 14/12
- număr fișe conținute în pachet
- sigla domeniului cărui îi aparțin fișele
- data lansării pachetului și semnătura responsabilului cu evidența.

5.1.4.4. Numerotarea fișelor din fiecare pachet cu un număr de ordine de la 1 la 50, care se consemnează cu creion în câmpul 1: REFERINȚA al fișei (Preferința provizorie).

Pachetele de fișe astfel pregătite și înregistrate, avînd fișele numerotate și borderourile de însoțire completate și puse deasupra fiecărui pachet vor fi legate cu sfoară și expediate la Centrul de calcul.

5.1.5. Trimiterea fotografiilor destinate fototecii centrale a patrimoniului cultural național

Fotografiile format 6/9 care sînt anexate fișelor pentru

5.1.4.1. Gruparea fișelor pe domenii, urmărindu-se să existe un număr minim de 50 fișe pentru un domeniu; dacă nu se întrunește acest număr, fișele vor fi păstrate la OJPCN până în momentul în care se ajunge la acest număr.

5.1.4.2. Împărțirea fișelor fiecărui domeniu în parte pe grupe de cca 50 fișe, astfel încât să rezulte pachete de 50 fișe (în medie).

ex. dacă pentru domeniul ARP sînt înregistrate în luna respectivă 425 fișe corecte, vor rezulta 8 pachete de câte 50 de fișe și un al 9-lea pachet de 25 de fișe.

5.1.4.3. Completarea borderourilor de însoțire a pachetelor de fișe (D4). Borderourile primesc numere de la 1 la n într-un dosar (registru) cu următoarea rubrică (anexa D5):

- număr trimiteră - de la 1 la n
- număr pachet în cadrul trimiterii - de la 1 la n
- siglă domeniu - ARP, ARD, ARH, ETN etc.
- număr fișe în pachet
- data trimiterii la Centrul de calcul - ZZ/LL/AA
- data returnării de la Centrul de calcul - ZZ/LL/AA

Pe fiecare borderou se consemnează:

- număr trimiteră / număr pachet - ex. 14/12
- număr fișe conținute în pachet
- sigla domeniului cărui aparțin fișele
- data lansării pachetului și semnătura responsabilului cu evidența.

5.1.4.4. Numerotarea fișelor din fiecare pachet cu un număr de ordine de la 1 la 50, care se consemnează cu creion în câmpul 1: REFERINȚA al fișei (referința provizorie).

Pachetele de fișe astfel pregătite și înregistrate, avînd fișele numerotate și borderourile de însoțire completate și puse deasupra fiecărui pachet vor fi legate cu sfoară și expediate la Centrul de calcul.

5.1.5. Trimiterea fotografiilor destinate fototecii centrale a patrimoniului cultural național

Fotografiile format 6/9 care sînt anexate fișelor pentru

a fi trimise la fototeca centrală a patrimoniului cultural național vor fi separate de fișe și grupate în ordinea crescătoare a numărului de fișă. Pe verso-ul fiecărei fotografii, pe latura lungă, se vor consemna obligatoriu conținutul cîmpurilor 03 și 021, respectiv: cod județ/număr FAE și, dedesubt, numărul de inventar al obiectului.

ex. 08/4323

12.353

Fotografiile vor fi trimise la Centrul de calcul al C.C.E.S.

La fototeca centrală a patrimoniului cultural național fotografiile sînt păstrate pe județe, în ordinea crescătoare a numărului de fișe.

5.1.6. Centralizarea cererilor de prelucrare și comunicarea lor la Centrul de calcul.

Cererile de prelucrări se fac pe formularul D3, pe care se vor consemna:

- denumirea unității (muzeu, OJPCN);
- număr cerere (numărul de înregistrare al adresei);
- bifarea tipului de prelucrare solicitat: CORECTII STOC, EDITARE STOC, EDITARE TEZAUR, INTEROGARE etc.;
- sigla domeniului (este și indicativul bazei de date): ARP,ARD,ARH,NUM etc.
- număr de exemplare al rezultatelor prelucrării (pentru editări și interogări) - cifră de la 1 la n;
- dacă se dorește paginarea cu bandă pilot sau nu;

Pe verso-ul cererii de prelucrare, caroiat ca formular de culegere date se vor codifica solicitările, conform instrucțiunilor din Cap. 6, 7, 8.

Dacă nu este suficient un formular, se vor completa atîtea formulare cîte sînt necesare numerotîndu-se paginile.

Codificarea cererilor de prelucrare (actualizări, interogări, editări) se completează pe formulare de culegere date care se dau la Centrul de calcul pentru perforare pe cartele. Formularul de culegere date este caroiat pe linii și coloane. Fiecare linie (rînd) reprezintă imaginea unei cartele cu lungimea maximă de 72 de caractere utile (care se completează efectiv pînă în coloana 72).

Formularul, se completează cu litere de tipar, scriindu-se un caracter (literă, cifră sau semn de punctuație) într-o căsuță.

Mențiune: Cererile de prelucrări asupra bazei de date proprii se adresează Centrului de calcul care administrează baza de date.

Cererile de actualizare a tezaurilor de termeni și a nomenclatorului deținătorilor de bunuri culturale se adresează exclusiv Centrului de calcul al C.C.E.S. (vezi și cap.6).

5.1.7. Primirea fișelor introduse la Centrul de calcul și verificarea listingurilor-martor ale prelucrărilor executate (procedura U4)

În urma unei introduceri, O.J.P.C.N. va primi de la Centrul de calcul următoarele:

- a) pachetele de fișe introduse
- b) fișele respinse
- c) listing-martor al introducerii (LO3)
- d) raport asupra stării bazei de date (LO13)
- e) lista termenilor necunoscuți din tezaure
- f) alte liste și rapoarte solicitate

5.1.7.1. Returnarea fișelor la deținători

a) Fișele introduse, având completată referința finală în câmpul 1: REFERINȚA vor fi returnate spre păstrare la deținători. Muzeele județene, orășenești, biblioteci etc. păstrează fișele privind patrimoniul propriu fiecărei unități.

O.J.P.C.N.-urile păstrează fișele întocmite pentru alți deținători de pe raza județului (unități de cult, particulari, unități de învățământ, unități economice, case de cultură, organizații de masă și obștești etc.).

Fișele analitice de evidență se păstrează în dulapuri-fișier cu sertare, așezate în ordinea crescătoare a numărului de fișă, eventual pe domenii și categorii de bunuri, conform actualei organizări a fișierului manual al deținătorului.

Fișele transcrise de pe fișe vechi se păstrează atașate fișelor de pe care s-au preluat informațiile.

Fișele noi se păstrează în continuarea fișelor existente.

b) Fișele respinse de programele de validare se returnează la deținători pentru completare/corectare. Ele vor fi atașate următoarei trimiteri ca fișe noi, fără a mai fi însă înregistrate cu un

nou număr PAE.

**5.1.7.2. Verificarea listing-ului-martor al introducerii
și a listei termenilor recunoștinți din tezaur**

Se face o verificare similară unei corecturi de șpalt, prin citirea listing-ului cu imaginea fișelor introduse, depistarea greșelilor și semnalarea corecturilor necesare.

Cererile de corecții (actualizare a stocului documentar) se codifică conform instrucțiunilor din cap.6 și se completează pe formularul "Cerere de prelucrare" (D3 - vezi și paragraful 5.1.6.).

După confirmarea efectuării corecțiilor asupra bazei de date nu mai este necesară păstrarea listing-ului martor.

**5.1.7.3. Verificarea raportului asupra stării bazei
de date și a borderourilor de însoțire a
pachetelor**

Acestea vor fi verificate. În dosarul de trimiteri se va completa rubrica "data returnării" în dreptul pachetelor introduse. Borderourile și raportul vor fi însoțite.

**5.1.7.4. Verificarea și studierea/distribuirea
rezultatelor altor prelucrări solicitate**

**5.2. Sarcinile Centrului de calcul care
administrează baza de date**

**5.2.1. Recepția pachetelor de fișe și/sau a cererii
de prelucrare (procedura M1).**

5.2.2. Introducerea fișelor pe suport magnetic (procedura M 41), cu validare automată a corectitudinii completării fișelor (procedura A1).

**5.2.3. Control al datelor introduse și semnalarea
greșelilor (procedura M5).**

5.2.4. Corectarea erorilor (procedura M 42).

5.2.5. Introducerea fişelor în baza de date (procedura A3).

5.2.6. Completarea referinţelor finale pe fişele introduse .

5.2.7. Returnarea pachetelor fişelor introduse şi fişelor respinse la O.J.P.C.N. însoţite de :

- listing-martor cu imaginea fişelor introduse(Lo3);
- raport privind starea bazei de date (Lo13) ;
- lista termenilor necunoscuţi din tezaur;
- alte rezultate ale cererilor de prelucrare.

5.2.8. Intreţinerea bazei de date şi gestionarea suporturilor magnetice.

5.2.9. Comunicarea periodică la CCE al CCES a stării bazei de date zonale (judetene) şi a copiilor de benzi magnetice solicitate pentru baza centrală de date.

5.2.10. Acordarea asistenţei tehnice către utilizatori.

Detalii privind sarcinile Centrului de calcul se găsesc în manualul tehnic al SI - PCN.

Activităţile responsabilului cu evidenţa legate de introducerea fişelor în baza de date se pot desfăşura, după caz, la sediul O.J.P.C.N. sau la sediul Centrului de calcul care administrează baza de date, conform programului de lucru stabilit de comun acord de către cele două părţi.

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

M A N U A L D E U T I L I Z A R E

C A P . 6

Modalități de actualizare a bazei de date.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

Cap. 6 MODALITĂȚILE DE ACTUALIZARE A BAZEI DE DATE

Acest capitol se adresează responsabililor cu evidența și altor muzeografi care au sarcini privind verificarea corectitudinii datelor introduse sau care doresc să contribuie la îmbogățirea tezaurilor de termeni.

Prin actualizare se înțeleg următoarele operații efectuate asupra bazei de date :

- a) adăugări - de documente;
- de câmpuri la un document;
- de termeni la tezaur.
- b) modificări - modificarea conținutului unuia sau mai
(corecții) multor câmpuri într-un document;
- modificarea unor relații de ierarhie, sinonimie etc. din tezaur.
- c) stergeri - ștergerea unor documente;
(retrageri) - ștergerea unor câmpuri într-un document;
- ștergerea unor termeni din tezaur.

Solicitarea de actualizare a bazei de date se face pe un formular "Cerere de prelucrare" (D3) prin bifarea tipului de prelucrare "Corecții documente" sau "Actualizare tezaur" și indicarea domeniului pentru care se solicită actualizarea. Pe verso se completează codificat cererile de actualizare, conform instrucțiunilor din acest capitol. Cererile de actualizare a stocului documentar se adresează CCE al CCES sau CTCE care administrează baza de date.

Cererile de actualizare a tezaurilor de termeni se solicită exclusiv la CCE al CCES, sub formă de listă de termeni.

Cap. 6. MODALITATI DE ACTUALIZARE A BAZEI DE DATE

6.1. Actualizarea stocului documentar

6.1.1. Tipuri de actualizare asupra stocului documentar

6.1.2. Modul de codificare a cererii de actualizare

6.1.3. Introducerea documentelor pe cartele (DN)

6.1.4. Retragera unor documente (DR)

6.1.5. Modificarea unor documente (DM)

6.1.5.1. Adăugarea sau modificarea unui câmp

6.1.5.2. Retragera unui câmp

6.1.6. Parametrii ce pot fi utilizați la actualizare

6.1.7. Verificări automate la actualizarea stocului documentar

6.2. Actualizarea tezaurelor de termeni

Tipuri de actualizări asupra tezaurelor de termeni.

6.3. Actualizarea nomenclatorului de deținători de bunuri culturale

6.1. Actualizarea stocului documentar (procedura A4)

6.1.1. Tipuri de actualizări asupra stocului de documente

Asupra stocului de documente aflat în baza de date pot fi efectuate următoarele actualizări:

- a) adăugare de documente noi (care sînt introduse prima dată sau care au fost retrase în prealabil)
- b) retragerea unor documente
- c) modificarea unor documente :
 - adăugarea de cîmpuri noi într-un document;
 - modificarea (corectarea) conținutului unui cîmp deja introdus;
 - retragerea unui cîmp sau mai multor cîmpuri dintr-un document.

Intr-o prelucrare se pot efectua mai multe tipuri de actualizări asupra aceluiași document (ex. retragerea unui cîmp, modificarea conținutului altui cîmp etc.). În acest caz, sînt executate întîi retragerile, apoi modificările.

Adăugarea de documente noi se poate face atît pe bandă magnetică (cap.5), cît și pe cartela.

În acest capitol ne vom referi numai la actualizările pe cartele.

6.1.2. Modul de codificare a cererii de actualizare

Orice cerere de actualizare trebuie să conțină următoarele:

a) elemente de identificare :

col 1 - 2 număr de secvență - este un număr de 1 pînă la 2 caractere numerice (1 - 99) care indică locul unei cartele în contextul unui grup de cartele care se referă la același document.

- numărul de secvență trebuie să fie strict crescător, fără întrerupere (ex. 1, 2, 3....)
- se scrie începînd din caracterul 1
- dacă se completează o singură cartelă pentru un document, prezența numărului de secvență e facultativă (cartela tip DR).

col 3

virgulă

col 4 - 5

sigla cartelei:

- indică tipul de actualizare solicitat:
 - DN = document nou (de adăugat)
 - DM = document de modificat (de corectat)
 - DR = document de retras (de șters)
- prezența siglei este obligatorie precedată (în cazul prezenței numărului de secvență) și urmată de virgulă.

col 6

virgulă

col 7 - 18

referința documentului :

- permite identificarea documentului în stoc ;
- este acordată automat la intrarea documentului în baza de date (pe suport magnetic) și completată ulterior în câmpul 1:REFERINȚA al fișei
- în cazul introducerii unui document nou de pe cartelă, se acordă manual, de preferință una din referințele disponibile (provenind de la documentul retras anterior)
- referința este un șir de 12 caractere alfanumerice cu următoarea semnificație:
 - caracterele 1-3 = sigla domeniului (= indicativul bazei de date);
 - caracterul 4 = numărul (indicativul) bazei zonale;
 - caracterele 5-6 = sigla alfabetică a județului (indicativul bazei județene);

. caracterele 7-12 = numărul de intrare în baza de date, acordată automat, de la 1 la 999.999.

- referința se repetă pe fiecare cartelă, dacă sînt necesare mai multe cartele pentru actualizarea aceluiași document; aceasta, împreună cu numerele de secvență acordată în cadrul grupului de cartele ce se referă la același document permit amestecarea cartelelor, sortarea lor efectuîndu-se automat;
- referința este precedată obligatoriu de virgulă și urmată de două puncte (:); între referință și parametrii care o înconjoară sînt permise sau pot lipsi spații.

ex. { 1, DM, ARH6BC000442:

2, DM, ARH6BC000442:

1, DM, ARH8MB000051:

DM, ARD6SV001045:

01, DN, NUM8MB000555:

b) conținutul documentului:

Conținutul unui document este un ansamblu de cîmpuri. Cîmpurile sînt recunoscute prin indicativul cîmpului (01. . . 049, I sau D) urmat de cel puțin un spațiu și de conținutul cîmpului respectiv.

Mai multe cîmpuri dintr-un document sînt separate între ele prin două bare oblice (//) care ocupă două caractere, încadrate sau nu de spații. Cîmpurile pot fi plasate în orice ordine pe cartele. Mai multe cîmpuri pot fi plasate pe aceeași cartelă (dacă lungimea lor nu depășește coloana 72 de pe formular) și, pe de altă parte, un singur cîmp se poate întinde pe mai multe cartele.

În acest ultim caz, se completează conținutul cîmpului pînă în coloana 71, se pune liniută de despărțire în coloana 72 și se continuă cuvîntul pe cartela următoare, după partea obligatorie de identificare.

ex. { 1, DM, ARH8MB000401: C3 41/2535 // C5 CATR-
2, DM, ARH8MB000401: INTA

Mențiune: nu sînt luate în considerare și, prin urmare, nu deranjează:

- a) spațiile situate între separatori (, : //) și siglele sau conținutul câmpurilor care îi preced sau îi urmează;

ex. 1,DM,.....= 1 ,DM ,|ARP8MB001111:.....=

....ARP8MB001111:....

- b) spațiile rămase libere la sfîrșitul unei cartele.

6.1.3. Introducerea documentelor pe cartele (DN)

Se scrie partea de identificare (numărul de secvență, sigla DN, referința și două puncte), urmat de conținutul fiecărui câmp, precedat de identificatorul câmpului, un spațiu și separat de următorul câmp prin separatorul de câmp (//). Nu se completează decît câmpurile care conțin cel puțin un caracter, celelalte nu se menționează.

În general se folosește pentru introducerea unor fișe omise la introducerea pe suport magnetic, din diferite motive sau a unor fișe care au fost retrase anterior.

6.1.4. Retragerea unor documente

6.1.4.1. Pentru retragerea unui singur document, se scrie sigla de retragere (DR) și referința documentului de retras, fără nici o altă continuare.

ex. DR,ARP8MB000911

6.1.4.2. Pentru retragerea unui grup de fișe cuprinse într-un interval de referințe, se scrie sigla DR, prima referință a intervalului, două puncte și ultima referință a intervalului.

ex. DR,ARP8MB000911:ARP8MB000950

Pentru retragerea mai multor documente cu referințe izolate, se scrie o cartelă pentru fiecare referință de retras. Se folosește în general pentru retragerea unor documente duble sau triple (aceiași fișă sau fișe similare pentru același obiect introduse de 2-3 ori

cu referințe diferite), a unor documente introduse în mod eronat în altă bază de date sau documente care, fiind introduse cu un număr mare de greșeli, este preferabilă retragerea în vederea introducerii corecte.

6.1.5. Modificarea unor documente (DM)

6.1.5.1. Adăugarea sau modificarea unor câmpuri

Se completează partea de identificare, apoi numele câmpului, spațiu, și conținutul câmpului. Dacă se modifică mai multe câmpuri din același document, ele se scriu unul după altul, cu separatori de câmp (//) între ele.

Atenție : chiar dacă trebuie corectat un singur caracter din conținutul unui câmp, trebuie scris în întregime conținutul corect al câmpului respectiv.

ex. pentru a corecta numărul fișei din 2016 în 2015 se scrie:
1,DM,ETN7TL000551: C3 37/2015

6.1.5.2. Retragerea unui câmp

Se scrie partea de identificare (cu sigla DM), apoi numele câmpului de retras, fără alte indicații.

ex.1. 1,DM,ETN7TL000551:C8

Se retrage astfel în întregime conținutul acestui câmp.

ex.2. modificarea conținutului câmpului C3 și retragerea conținutului câmpurilor C8 și C10 :

1,DM,ETN7TL000551:C3 37/2015 // C8 // C10

Modificarea unor documente este necesară în cazul depistării unor erori de perforare la introducerea datelor pe suport magnetic.

Astfel:

- perforarea conținutului unui câmp în alt câmp;
- omiterea în întregime a perforării conținutului unor câmpuri completate în fișă; de asemenea, pentru actualizarea informațiilor în baza de date (modificarea numerelor de inventar, a deținătorului, nuanțarea datării etc.)

6.1.6. Parametrii care pot fi utilizați la actualizare (cartelele tip PARM)

Toate operațiile parametrizabile (care se pot executa în mai multe feluri sau care pot fi indicate ca obligatorii sau nu) se stabilesc prin parametri la crearea bazei de date.

Pentru modificarea unora dintre acești parametri în cursul unei prelucrări, se pot introduce parametri pe cartele.

Formatul cartelei-parametru este următorul:

col.1 - 4	sigla PARM
col.5	spațiu
col.6 - 9	sigla parametrului
col.10	două puncte (:)
col.11 - 12	opțiunea OUI (da) sau NON (nu)

Dintre parametrii ce pot fi incluși la actualizarea pe cartele indicăm următorii:

RAMC: - OUI = respingerea automată a termenilor necunoscuți din tezaur (cu acceptarea documentelor);
- NON = încorporare automată în tezaur a termenilor necunoscuți.

Se recomandă opțiunea OUI

ex. PARM_RAMC:OUI

EDOC: - OUI = editarea documentelor actualizate, sortate după referință (opțiune implicită)
- NON = nu se editează documentele actualizate

ex. PARM_EDOC:OUI

6.1.7. Verificări automate la actualizarea stocului

A. Verificarea identificării documentului:

- Prezența referinței, urmată de două puncte
- Continuitatea de secvență pentru cartelele purtând aceeași referință (care se referă la același document)

- corectitudinea indicării tipului de actualizare (DM, DN, DR) astfel:
 - pentru DN - documentul să nu fie deja introdus anterior cu aceeași referință
 - pentru DM și DR - referințele documentelor indicate să fie introduse anterior

În toate cazurile de erori depistate la aceste verificări, va fi tipărit un mesaj de eroare. Mesajele de eroare indică:

- tipul de eroare depistat (cod, denumire)
- imaginea cartelei eronate

În acest caz, se verifică listingul - martor al actualizării solicitate, se identifică cartelele eronate în pachet și se fac corecțiile necesare.

B. Verificarea câmpurilor:

- indicarea corectă a numelui (indicativului) câmpurilor; în caz că nu este cunoscut numele câmpului (ex. 5 în loc de C5) sau dacă nu a fost lăsat spațiul necesar de un caracter între numele și conținutul câmpului (ex. C5CANA în loc de C5 CANA) va apărea un mesaj de tipul:

"indicativ de câmp necunoscut"

- termenii completați în câmpurile declarate cu tezaur și care nu sînt cuprinși în tezaurul inițial; în acest caz, pentru fiecare câmp declarat cu tezaur va fi scoasă o listă alfabetică a tuturor termenilor necunoscuți, împreună cu referințele documentelor în care aceștia au apărut.

Atenție: în cazul în care separatorul de câmp nu a fost utilizat corect (ex. a fost omis între două câmpuri sau a fost scrisă o singură bară oblică în loc de două sau între cele două bare oblice a fost lăsat un spațiu nepermis) cel de al doilea este ignorat și toate caracterele sale sau ale următoarelor câmpuri sînt încorporate în câmpul precedent.

6.2. Actualizarea tezaurelor de termeni

Tezaurele de termeni, elaborate inițial de către Centrul de calcul electronic al Consiliului Culturii și Educației Socialiste pentru fiecare domeniu în parte, pot fi îmbogățite continuu, pe măsura necesităților fiecărui domeniu.

În vederea păstrării unității vocabularului de descriere a bunurilor culturale la nivel național, actualizările asupra tezaurelor de termeni nu se vor face decât la Centrul de calcul electronic al C.C.E.S.

Prin urmare, cererile de actualizare a tezaurelor de termeni vor fi înaintate în scris la Centrul de calcul al CCES, pe formularul D3, sub formă de liste de termeni.

(Detalii asupra tezaurelor de termeni în capitolul 5.)

6.2.1. Tipuri de actualizare asupra tezaurelor de termeni

- adăugare de termeni noi:

- se indică: numele câmpului și termenii propuși pentru tezaurul câmpului respectiv, sub formă de listă

- introducerea unor sinonime la termenii existenți:

- se indică: numele câmpului, termenul existent, urmat de semnul egal (=) și termenul sau termenii sinonimi propuși

ex. C12 CALCEDONIE = CALCEDONIA

Pot fi introduse până la 255 de sinonime pentru fiecare termen.

- introducerea unor relații de ierarhie pentru termenii existenți sau propuși:

- se indică: numele câmpului, termenul de bază (specific), urmat de virgulă și de termenul generic (ierarhic superior) și, propus

...//...

- dacă un termen este propus să fie subordonat mai multor nivele ierarhice, fiecare dintre acestea se vor indica separat, după regulile de mai sus
ex. termenul CRATER dorim să fie introdus în teze-
urul câmpului C5(ARH) și subordonat categoriilor
RECIPIENTE și RECIPIENTE GRECO-ROMANE:
C5
CRATER, RECIPIENTE
CRATER, RECIPIENTE GRECO-ROMANE

Mențiune: între termenii generici ai unui cuvânt pot exista sau nu relații de ierarhie. Dacă dorim să introducem o relație de ierarhie între aceștia ea trebuie indicată separat, după același principiu.

ex. RECIPIENTE GRECO-ROMANE, RECIPIENTE

- retragerea unor termeni din tezaur:

- se indică numele câmpului și termenii propuși să fie retrași din tezaur, sub formă de listă, precedată de cuvântul RETRAGERI

- suprimarea sinonimelor unui termen:

- se indică numele câmpului, numele termenului care dorim să rămână și a sinonimului sau sinonimelor ce trebuie înlăturate, precedate de cuvintele:
SUPRIMARE SINONIME

- suprimarea unei relații de ierarhie:

- se indică numele câmpului, numele termenului de bază și numele termenului ierarhic considerat ca incorect.

Actualizarea tezaurelor de termeni va fi efectuată periodic la Centrul de calcul al CCES. Noile versiuni de tezaure vor fi comunicate periodic rețelei muzeale.

..//..

6.3. Actualizarea nomenclatorului de deținători de bunuri culturale

Cu ocazia completării fișelor pot fi depistate erori sau omisiuni în nomenclatorul deținătorilor de bunuri culturale din R.S. România, elaborat de Centrul de calcul al C.C.E.S. și distribuit în rețeaua muzeală.

Erorile se pot referi la:

- lipsa codurilor pentru unii deținători (în special deținători particulari, colecțiile școlare de interes local etc.)
- greșeli în titulatura unor deținători
- modificarea adresei unor deținători
- dispariția unor deținători cuprinși în nomenclator (prin achiziționarea colecției unui deținător particular de către muzeu etc.)

În toate aceste cazuri, precum și în altele care pot apărea, se vor adresa în scris cereri de actualizare la Centrul de calcul al C.C.E.S. Toate modificările asupra nomenclatorului de deținători se fac numai la nivel central.

Cererea de actualizare va indica:

- numele întreg al deținătorului și adresa (pentru includerea în nomenclator și acordare de cod)
- numele deținătorului căruia i s-a schimbat adresa, codul lui și noua adresă
- numele deținătorilor scoși din evidență și codurile lor din nomenclator (pentru eliminarea lor din nomenclator).

EXEMPLE DE ACTUALIZARE
A STOCULUI DOCUMENTAR

CAP 6

UCRAREA

SI - PCN

REGISTRATOR

INSTRUCIUNI

PAG.

DIN

ETICHETA

CANTITATE

VALORI

IDENTIFICAT

*DOC

01, DN, ARH5MS000189: C1 ARH5MS000189 // C3 27/9350 //
 02, DN, ARH5MS000189: C4 6954500 ; 27/100000031 //
 03, DN, ARH5MS000189: C4A MUZEUL JUDETEAN MURES // C5 PUMNAL //
 04, DN, ARH5MS000189: C7 PERIOADA DE TRECERE LA EPOCA BRONZULUI; COTOFENI
 05, DN, ARH5MS000189: // C9 S:-20 - -19 // C41 MS; C: SINCA; L: CETATEA PAGI
 06, DN, ARH5MS000189: NILOR // C42 CUPRU // C43 L:180; LA:50 // C44 NU //
 07, DN, ARH5MS000189: C45 NU // C47 V // C48 5474 // C49 FB //
 08, DN, ARH5MS000189: C21 5995 // I GREZAV MIHAI // D 14/05/82 //
 09, DN, ARH5MS000189: C33 ARH; TRANSILVANIA

*DOC

01, DM, ARDSMBC00359: C7 SCALA MOLDEVENEASCA // C9 S:16 1/2
 01, DM, ARDSMBC00501: C14 ROC
 01, DM, ARD7SV000098: C5 POTIR // C21 1436 // C33 ARD

DR, ARD7SV000099

DR, ARD3TM000150

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

C A P 7

Interogarea bazei de date.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

Cap. 7. INTEROGAREA BAZEI DE DATE

7.1. Accesul utilizatorilor la informațiile din baza de date.

7.2. Modul de formulare a unei cereri de selecție.

7.3. Modul de codificare a întrebării.

7.3.1. Identificarea întrebării

7.3.2. Selecția propriu-zisă

7.3.2.1. Principiile unei selecții

7.3.2.2. Structura cartelei

7.3.2.3. Operatori logici

7.3.2.4. Cartele de recapitulare

7.3.3. Indicații de editare

7.3.4. Indicații de paginare

7.3.5. Sintaxa unei întrebări

7.3.6. Verificări automate la formularea unei întrebări

7.4. Interogări standard.

Cap. 7. INTEROGAREA BAZEI DE DATE

Selecția documentelor reprezintă una dintre principalele funcții ale sistemului. Acuratețea și completitudinea răspunsurilor la cererile de selecție depind direct de corectitudinea formulării întrebării, pe de o parte, cât și de introducerea prealabilă în baza de date a unui fond substanțial de documente de evidență științifică corecte.

7.1. Accesul utilizatorilor la informațiile din baza de date.

În principiu, cererile de selecție pot fi adresate de către toți utilizatorii autorizați ai SI - PCN :foruri de decizie,muzee,specialiști.

În prima etapă,de introducere pe calculator a datelor de evidență primară(informațiile de pe fața fișei și cîmpul 33 verso) accesul la informații este:

- nelimitat pentru tot fondul de informații privind p.c.n.:
 - pentru forurile de decizie;
 - pentru muzee și specialiști care au o autorizație prealabilă din partea DEPCN.
- nelimitat pentru fondul de informații privind patrimoniul de pe raza unui județ:
 - pentru muzeul județean respectiv și specialiștii lui.

În a doua etapă, în care se vor adăuga și celelalte informații privind bunurile culturale(informațiile de pe verso-ul fișei,alte extinderi), accesul este:

- pentru patrimoniul județean - nelimitat pentru toate informațiile publicate sau inedite, pentru muzeele de pe raza județului deținătoare ale fondului patrimonial;
- pentru tot fondul de informații privind p.c.n.:-
 - nelimitat pentru foruri de decizie;
 - nelimitat pentru toate informațiile privind bunurile culturale publicate sau pentru datele de evidență primare - pentru muzeele și specialiștii care au o autorizație prealabilă din partea DEPCN;
 - limitat pentru informațiile inedite(cu sigla de de secret C = în cercetare, completată în cîmpul 46 al fișei).

aceste informații(possibil numai pe bază de par

acces) nu va fi permis decât unităților deținătoare ale patrimoniului respectiv și, implicit, furnizoare ale acestor informații inedite.

După publicarea pieselor, se anulează sigla de secret și informațiile vor fi accesibile tuturor specialiștilor interesați.

Ex. Să presupunem că muzeul județean X deține o colecție de piese (ceramică, bijuterii etc.) provenite dintr-un sondaj arheologic inedit. Piese respective au fost figate de către specialiștii muzeului și introduse în baza de date - la CCE sau CTCE.

Informațiile primare privind aceste piese vor fi furnizate, la cerere, oricărui utilizator autorizat: foruri de decizie; specialiști de la muzeul deținător; alte unități sau specialiști care au aprobare de acces de la DEPCN, figurând astfel în liste generale, răspunsuri la întrebări, statistici etc.

Informațiile de detaliu: descriere, marcaj de șantier, context de descoperire etc. precum și imaginile acestor piese nu pot fi obținute decât de muzeul deținător al pieselor, până la publicarea lor.

7.2. Modul de formulare a unei cereri de selecție

Cererea de selecție se adresează Centrului de calcul pe un formular "Cerere de prelucrare" (cod 3), pe care se va specifica domeniul pentru care se solicită interogarea și se va bifa tipul de cerere INTEROGARE UTILIZATOR.

Pentru a înlesni accesul la informații, CCE al CCES va pune la dispoziția utilizatorilor lista de întrebări curente pentru fiecare domeniu în parte. Utilizatorul va indica pe verso-ul cererii de prelucrare codurile întrebărilor dorite.

În cazul în care utilizatorul vrea să formuleze o întrebare specială, aceasta se va scrie pe verso-ul cererii de prelucrare, de preferință codificat, conform instrucțiunilor de mai jos. Pentru fiecare întrebare se completează un formular separat.

În cazul în care utilizatorul nu știe să-și codifice întrebarea, va solicita asistență tehnică la Centrul de calcul.

7.3. Modul de codificare a întrebării

Orice întrebare trebuie să conțină trei părți principale:

- identificarea întrebării
- selecția propriu-zisă (criteriile de selecție)
- indicații de editare a răspunsurilor

7.3.1. Identificarea întrebării

Permite distingerea întrebărilor între ele, de obicei prin indicarea numelui utilizatorului (cine) și a întrebării în clar (ce). Se face pe cartelele de tip IDEN și COMM.

1. Cartela IDEN

Orice întrebare începe obligatoriu printr-o cartelă de identificare cu următoarea structură:

- | | |
|-----------|--|
| col 1 - 2 | - număr de secvență, de la 1 la 33, de obicei 01 |
| col 3 | - virgulă |
| col 4 - 7 | - sigla IDEN (=identificare) |
| col 8 | - virgulă |
| din col 9 | - <u>numele utilizatorului</u> (specialist și/sau muzeu), care se va imprimă automat în capul fiecărei pagini de răspuns; lungimea maximă <u>40 caractere alfanumerice</u> . |
| în col 50 | - H |

Dacă un utilizator adresează mai multe întrebări este bine să se adauge un număr de ordine, după numele lui.

Cînd va fi cazul, după numele utilizatorului se va indica și parola de acces la informații inedite, care este cunoscută numai de utilizatorul respectiv.

Ex. :

- 01, IDEN, MIRSER 20 H
- 01, IDEN, VASILE URSACHI - MUZEUL ROMAN. H

2. Cartela COMM

Întrebarea în clar se poate formula pe 1 pînă la 3 cartele, acest text figurînd automat ca titlu al răspunsului.

Cartelele de comentariu au următoarea structură:

- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| col 1 - 2 | - număr de secvență (02 pînă la 04) |
| col 3 | - virgulă |
| col 4 - 7 | - sigla COMM (=comentariu) |
| col 8 | - virgulă |
| din col 9 | - textul întrebării |

Mențiune: încadrarea titlului întrebării pe pagină se face de către utilizator la completarea cartelelor; imaginea cartelelor se va realiza la editare, fiecare cartelă devenind un rând. Utilizatorul va lăsa câte spații dorește la începutul și sfârșitul fiecărui rând.

Ex. :

{ 02,COMM, OBIECTE DIN METAL PREȚIOS
 03,COMM, AFLATE ÎN COLECȚIA SILVERMANU

sau

{ 02,COMM, OBIECTE DIN METAL PREȚIOS
 03,COMM, AFLATE
 04,COMM, ÎN COLECȚIA SILVERMANU

7.3.2. Selectia propriu-zisă

7.3.2.1. Principiile unei selecții

Selecția unor documente din baza de date se face prin indicarea în întrebare a :

- termenilor (cuvinte cheie) căutați în fiecare câmp al fișei;
- relațiilor dintre acestea, în cazul în care se cer mai mulți termeni din același câmp;
- relațiilor dintre câmpuri, în cazul în care căutarea se face pe mai multe câmpuri.

Termenii care reprezintă criteriile de selecție într-o întrebare pot fi de două tipuri:

- termenii din câmpurile cu tezaur de termeni constituie criterii primare de selecție (CRPR);
- termenii din oricare alt câmp, iar în anumite cazuri, chiar și din câmpuri declarate cu tezaur constituie criterii secundare de selecție (CRSE).

Orice întrebare trebuie să aibă cel puțin un criteriu primar. Criteriile secundare sînt opționale.

Selecția pe criterii primare ține cont de tezaurul de termeni, implicit de toate relațiile de sinonimie și de ierarhie declarate. De exemplu, la o întrebare care în criteriul primar cuvîntul cheie GETO-DACICA se vor selecta toate documentele care conțin acest termen, precum și cele care conțin termenii sinonimi: DACO-GETICA, GETICA, DACICA.

În același mod, va fi suficientă indicarea în criteriul primar a unui termen generic (un nume de categorie, de exemplu) pentru a obține în

răspuns toate documentele care conțin termenii direct subordonați termenului generic indicat.

Selecția pe criterii secundare se face pe sir de caractere. Astfel, dacă o întrebare indică în criteriu secundar selectarea documentelor care conțin termenul, HISTRIA, nu vor fi selectate în răspuns documentele care au acest nume sub forma ISERIA, deoarece șirurile de caractere sunt diferite.

Căutarea pe șir de caractere (pe criterii secundare) se poate aplica asupra unui câmp cu tezaur în cazul în care este necesară evitarea acțiunii tezaurului în procesul de căutare: căutarea unui termen anume fără sinonimele lui; a unui termen într-o anumită ortografie; a unui termen prezent în mod explicit în document, nu numai implicat într-o relație ierarhică etc.

Ex.: Pentru regăsirea unor piese care au mai multe rubine și safire se va indica în criteriu secundar căutarea șirului de caractere RUBINE sau SAFIRE, evitându-se astfel selectarea în răspuns a documentelor care conțin termenii sinonimi RUBIN sau SAFIR.

7.3.2.2. Structura cartelelor

Structura cartelelor care cuprind criteriile de selecție este următoarea:

col 1 - 2	- număr de secvență
col 3	- virgulă
col 4 - 7	- sigla CRPR sau CRSE
col 8	- virgulă
col 9	- spațiu
col 10 - 13 sau 14	- indicativul câmpului pe care se face căutarea, încadrat între bare oblice (/Cp/ sau /Cnn/)

col 15 sau 16	- spațiu
---------------	----------

din col 15 sau 17	- termenul căutat pe câmpul indicat.
-------------------	--------------------------------------

Ex. : Podoabe din tezaurul de la Bălănești - se va formula astfel:

{03,CRPR, /C5/ PODOABE
{04,CRSE, /C6/ TEZ.BALANESTI

Ex. {03,CRPR, /C5/ DENAR
{04,CRSE, /C9/ S:1

7.3.2.3. Operatori logici

Pentru întrebări mai complexe și mai nuanțate se pot cere mai mulți termeni din același câmp și/sau să se ceară mai multe criterii primare și secundare, relațiile dintre aceștia se exprimă cu ajutorul operatorilor logici booleani ET, OU, SAUF și a altor operatori, cum sînt: RCH, ABS, etc.

Semnificația operatorilor logici booleani:

ET = și Indică prezența simultană într-un document a doi sau mai mulți termeni (max.20) legați prin acest operator

ex. piese din aur cu rubine:

O4, CRPR, /C12/ AUR ET RUBINE

OU = sau Indică prezența în document a ^{unui} termenilor legați prin acest operator (sau ... sau...)

ex. piese din aur sau rubine

O4, CRPR, /C12/ AUR OU RUBINE

SAUF = fără Indică prezența primului termen în document, excluzînd prezența celui alt; nu poate exista decît între doi termeni

ex. piese din aur fără rubine

O4, CRPR, /C12/ AUR SAUF RUBINE

Utilizarea parantezelor permite reducerea elementelor incluse în paranteze la un singur element. În interiorul aceluiași nivel de paranteză nu pot fi amestecați doi operatori diferiți. Sînt permise maximum 14 nivele de paranteze și maximum 19 de operatori la fiecare nivel de paranteză. Prin nivel de paranteză se înțelege toate parantezele neincluse.

ex. piese din aur cu rubine sau din argint cu pietre semiprețioase sau din platină

O4, CRPR, /C12/ (AUR ET RUBINE) OU (ARGINT ET PIETRE SEMI-PREȚIOASE) OU PLATINA

Răspunsul va conține numai fișele de piese din aur și rubine (nu aur simplu sau aur cu alte pietre prețioase sau semiprețioase), din argint cu pietre semiprețioase (nu și argint simplu

sau argint cu pietre prețioase) ori din platină (în orice combinație).

+ = Semn de trunchiere a unui cuvânt; se scrie lipit de ultimul caracter al cuvântului; se vor selecta toți termenii care încep cu același grup de litere

ex. AUR+ =AUR,AURIRE,AURIT,AURITA,
AUR PUR etc.

Reguli de folosire a operatorilor:

a) Operatorii ET, OU, SAUF, + se folosesc la selectia primară. Intr-o întrebare pot exista pînă la 20 de cartele de tip CRPR.

b) Criteriile pentru câmpuri diferite se scriu obligatoriu pe cartele diferite.

c) Dacă sînt necesare mai multe cartele pentru exprimarea criteriilor de căutare pe același câmp, indicativul câmpului nu va fi menționat decît pe prima cartelă.

ex. 04, CRPR, /05/ . PODOABE OU ARME.....
05, CRPR, OU ACCESORII VESTIMENTARE
06, CRPR, /012/ ARGINT OU BRONZ

d) Operatorii logici ET, OU, SAUF trebuie să fie întotdeauna încadrați de spații pentru a fi luați în considerare ca operatori.

e) Sînt permisi maximum 19 operatori de același tip(ET sau OU) la același nivel de paranteză.

Operatorii pe criterii secundare se pot utiliza atît pe câmpurile fără tezaur, cît și pe câmpurile cu tezaur:

RCH = recherche (căutare) Prezența obligatorie a șirului de caractere dorit în document
(max. 255 caractere)

ex. 05, CRSE, /011/ RCH CONSTANTA

ABS = absența obligatorie a termenului (șir de caractere) în document

ex. 05, CRSE, /011/ ABS CONSTANTA

Operatorii RCH și se referă la ansamblul câmpului, fără

tinție între cuvinte cheie. Șirul de caractere căutat poate fi oriunde în câmp, la început, la mijloc sau la sfârșit.

RCH AUR = RCH AUR+

Ca și criteriile primare, putem avea maximum 20 de cartele de tip CRSE într-o întrebare, maximum 20 de criterii diferite, maximum 14 nivele de paranteze și, în fiecare nivel, 20 de termeni diferiți și 19 operatori.

7.3.2.4. Cartele de recapitulare (RCPR și RCSE)

° În cazul utilizării selecției primare pe mai multe câmpuri, respectiv a selecției secundare pe mai multe câmpuri, este obligatorie indicarea raporturilor dintre câmpurile pe care se face selecția primară, respectiv între câmpurile pe care se face selecția secundară.

Aceasta se face prin intermediul unor cartele recapitulative, RCPR (recapitulare primară) și respectiv RCSE (recapitulare secundară), cu ajutorul operatorilor logici ET, OU, SAUF.

Cartelele recapitulative au următoarea structură:

col 1 - 2	- număr de secvență
col 3	- virgulă
col 4 - 7	- RCPR sau RCSE
col 8	- virgulă
din col 9	- indicativele câmpurilor, separate de operatori logici

ex.1. 04, CRPR, /C5/ RECIPIENTE
05, CRPR, /C7/ ROMANA
06, RCPR, C5 ET C7

° In același document trebuie să se găsească ambele câmpuri, deci se vor selecta recipiente din epoca romană.

ex.2. 06, RCPR, C5 OU C7

Se vor selecta fie recipiente (pe câmpul 5), fie piese romane (pe câmpul 7).

ex.3. 07, RCSE, C5 SAUF C7

Se vor selecta recipiente, excluzând recipiente din epoca romană.

7.3.3. Indicații de editare (cartela EDIT)

Rezultatele unei selecții pot fi editate sau nu. În cazul când sînt editate, se poate limita numărul documentelor de editat. De asemenea se pot alege cîmpurile de editat pentru fiecare document și ordinea lor. Toate aceste indicații sînt optionale. În absența lor se recurge automat la editarea standard stabilită.

Structura cartelei de editare este:

- | | |
|-----------|---|
| col 1 - 2 | - număr de secvențe |
| col 3 | - virgulă |
| col 4 - 7 | - sigla EDIT |
| col 8 | - virgulă |
| din col 9 | - o cifră care reprezintă numărul maxim de documente de editat, urmat de virgulă (optional) |
| | - indicativul cîmpurilor de editat, în ordinea dorită la editare (maximum 9 cîmpuri, referința este implicită), separate între ele prin virgule sau comanda <u>TOUT</u> , care implică editarea documentelor în întregime (toate cîmpurile), în ordinea din fișă. |

Cartela EDIT fiind de obicei ultima cartelă din grupul de cartele referitor la o singură întrebare, ultimul caracter pe cartelă va fi obligatoriu un asterisc (*) care însoțește marca de sfîrșit a întrebării

ex.

09,EDIT,5000,C5,C7,C12,C9,C21,C44#

08,EDIT,TOUT#

10,EDIT,TOUT,500#

În cazul în care nu se dorește editarea răspunsurilor, pe cartela EDIT nu se menționează nici un cîmp,

ex. 10,EDIT,#

În acest caz se va efectua selecția și se va imprima numai numărul de documente selectate.

7.3.4. Indicații de paginare a răspunsului (cartelele de tip PARM)

Indicațiile de paginare se pot da pe cartelele parametru care nu intră în grupul de cartele în secvență, ci se pun întotdeauna înainte de prima cartelă a unei întrebări. Parametrii aleși nu se referă decât la întrebarea care urmează. Dacă sînt mai multe întrebări și se dorește paginarea după aceiași parametri, cartela PARM se va repeta în fața fiecărei întrebări.

o Cartela are următoarea structură:

- | | |
|-----------|---|
| col 1 - 4 | - sigla PARM |
| col 5 | - spațiu |
| din col 6 | - parametrii descriți, despărțiți între ei prin virgulă |

Fiecare parametru are forma: nume parametru, două puncte, valoare.

Principalii parametri sînt:

LEDI: = lățimea editării (număr maxim de caractere pe linie)
ex. LEDI:60 înseamnă paginare în format A4 (21x29,7 cm)
- valoarea implicită este de 100 caractere/linie

SAUT: OUI = salt de pagină la fiecare document

NON = nu se imprimă un singur document (valoare implicită)

PERI: BAND = periferic de ieșire a răspunsurilor va fi banda magnetică.

IMPR = periferic de ieșire va fi imprimanta (valoare implicită).

Indicația de ieșire în bandă se folosește în cazurile în care :

- se dorește editarea rezultatelor selecției într-un format special: lista de patrimoniu, tabel, etc., ceea ce implică intervenția unui alt program; în acest caz, rezultatele selecției MISTRAL vor fi convertite prin programe speciale în vederea editării în formatul cerut.
- se dorește păstrarea rezultatelor uneia sau mai multor selecții pe suport magnetic, în vederea unei utilizări ulterioare, multiplicării, transportării la alt centru de calcul etc.

PRIN: OUI = tipărirea mesajului ABSENCE DANS CETTE REFERENCE
(absent în acest document) pentru cîmpurile cerute
la editare și care nu au nici un conținut în unele
documente.

NON = nu se tipărește nici un mesaj și cîmpul este igno-
rat la editare.

ex. PARM PRIN:NON,LIEDI:60
este același lucru cu
PARM PRIN:NON
PARM LIEDI:60

7.3.5. Sintaxa unei întrebări

Forma generală a cartelelor este:

NS, siglă, comandă (text)

NS = număr de secvență; este obligatoriu pentru numerotarea carte-
lelor aceleiași întrebări; nr. de secvență poate merge de la
01 la 53.

siglă = permite identificarea funcției cartelei:

IDEN - identificarea întrebării

COMM - comentariu (textul întrebării în clar = titlul
răspunsului)

CRPR - criterii primare de selecție

RCPR - recapitulare primară

CRSE - criterii secundare de selecție

RCSE - recapitulare secundară

EDIT - editare

comandă (text) = pentru fiecare tip de cartelă este descris în
paragraful precedent.

Ordinea cartelelor într-o întrebare este următoarea (cartelele
puse între paranteze sînt opționale):

cartela IDEN cu nr.de secvență 01

" [COMM]

" CRPR

" [RCPR]

" [CRSE]

" [RCSE]

" EDIT pe această ultimă cartelă este obligatorie pre-

ata ultimei de sfârșit a întrebării (a).

Regularea întrebărilor

Mulți multe întrebări se ordonează una după alta. Ele sînt delimitate una de alta prin cartela IDEN, care marchează întotdeauna începutul unei întrebări și marca (a), care marchează sfârșitul întrebării. Într-o aceste limite, cartelele aceleiași întrebări trebuie să se succedă în secvență continuă.

Dacă un cuvînt este întrerupt la sfârșitul util al unei cartele (după p. 72), se pune o linie de despățire în ultima coloană și se continuă cuvîntul pe cartela următoare, după partea de identificare a cartelei.

03, CRPR, /C5/ : BICHUM DE S-
04, CRPR, BICHUM

7.3.6. Verificări automate la formularea unei întrebări

- să nu existe întrerupere în secvență
- siglele de cartele să fie corecte
- să existe obligatoriu cartela IDEN
- să existe obligatoriu marca de sfârșit a întrebării (a)
- să existe obligatoriu cel puțin o cartelă de identificare
- cîmpurile de cîmpuri să fie corecte (cîmpurile de listă),
- în cazul selecției primare, să fie cîmpuri declarate cu te-

În toate cazurile de depistare a unor erori, întrebarea este afișată și se imprimă mesaje de eroare care indică: tipul de eroare; cartela cartelei pe care a fost depistată eroarea.

Alte detalii privind formularea întrebărilor se pot găsi în manualul de utilizare NISTRAL.

7.4. Interogări standard (PROFILE)

Pentru interogarea periodică a bazei de date prin intermediul unor întrebări fixe, de utilitate permanentă, definite ca întrebări standard sau profile, există posibilitatea ca utilizatorul să obțină răspunsurile dorite prin comunicarea codului întrebării memorate în prealabil de sistem și a datei de introducere de la care dorește să se facă selecția.

Întrebările standard codificate sînt memorate într-un fișier al bazei de date numit PROFILE.

Lista codurilor de întrebări standard pot fi furnizate la cererea utilizatorilor.

Ediția unui profil se face pe baza cartei cu următoarea structură:

- | | |
|-----------|--|
| col 1 - 8 | - data de introducere de la care se cere selecția sub forma ZZ/LL/AA |
| col 9 | - virgulă |
| col 10 | - codul întrebării standard (max. 40 caractere) |

ex. 19/03/82,FCN0001

Ediția mai multor întrebări standard se face astfel:

- | | |
|-----------|--|
| col 1 - 8 | - data de introducere de la care se cere selecția, sub forma ZZ/LL/AA |
| col 9 | - virgulă |
| col 10 | - codul primei întrebări urmat de două puncte (:) și codul ultimei întrebări dorite. |

ex. 19/09/82,FCN0001;FCN0041

Indicații de paginare a răspunsurilor la întrebările standard se fac prin cartelele parametru (tip FIRM). Pentru detalii, vezi cap.7 pag.10. Un exemplu simplu de utilizare a fișierului de întrebări standard îl constituie obținerea lunară a listei fișelor introduse în baza de date a PCN pe luna precedentă pentru fiecare județ în parte.

Pentru fiecare județ au fost memorate întrebări standard de tip:

1, IDEN, PCN0001

2, COMM, NR.FISE INTRODUSE IN BAZA DE DATE JUDETUL ALBA

3, COMM, SITUATIA PE LUNA PRECEDENTA

4, CRPR, /C33/ ARH

5, CRSE, /C3/ ROM OL/

6, EDIT, TOUT:

ITATEA

ENTUL

1. 1 CRITERIU PRIMAR

INCHIREA

SI - PCN

INCHIREA

INCHIREA

INCHIREA

INCHIREA

INCHIREA

ETICHETA

COMANDA

DOCUMENTE

01, IDEN, ARP-1
 02, COMM, PORTRATE VOTIVE CUNOSUTE PÎNA LA ACEASTA DATA
 03, COMM, ÎN COLECTIILE DIN TARĂ
 04, CRPR, /05/ PORTRET VOTIV
 05, EDIT, TOUT*

01, IDEN, NUM-1
 02, COMM, MONEDE BIZANTINE AFLATE PE TERITORIUL TARII NOASTRE
 03, CRPR, /05/ MONEDE BIZANTINE
 04, EDIT, 05, 06, 07, 08, 09, 011, 014, 017, 04A*

01, IDEN, ARH-1
 02, COMM, OBIECTE DIVERSE DIN EPOCA PALEOLITICULUI TIMPURIU
 03, COMM, AFLATE ÎN COLECTIILE DIN TARĂ
 04, CRPR, /07/ PALEOLITIC TIMPURIU
 05, EDIT, 05, 06, 07, 08, 09, 011, 013, 04A*

01, IDEN, ISM-1
 02, COMM, ARME DE DIVERSE TIPURI CU ANEXELE CORESPUNZATOARE
 03, COMM, DIN ARGINT SAU AVÎND ÎN COMPONENTA LOR ARGINT
 04, COMM, UNIFORME CU FIRETURI SAU PODDABE DIN ARGINT
 05, CRPR, /012/ ARGINT
 06, EDIT, TOUT*.

2. 1 CRITERIU PRIMAR; 1 CRITERIU SECUNDAR

LUCRAREA	SI-PCN	PROGRAMUL	INSTRUCIUNI DE	SIMBOLUL	PAG.
PROGRAMATOR			PERFORMANT	PERIENET	

ETICHETA	COMANDA	ARGUMENTE
----------	---------	-----------

01, IDEN, ARP-2
 02, COMM, ICOANE SI ALTE PIESE COMPONENTE DIN ICONOSTASE PASTRATE
 03, COMM, IN COLECTII MAZEALE SAU IN BISERICI DIN TARA
 04, CRPR, /C5/ *
 05, CRSE, /C6/ RCH ICONOSTAS
 06, EDIT, TOUT*

01, IDEN, NUM-2
 02, COMM, MONEDDE ROMANE DIN SECOLUL 1 SI DIN SECOLUL 2 E.N.
 03, CRPR, /C5/ MONEDDE ROMANE
 04, CRSE, /C9/ RCH S:1, OU RCH S:2
 05, EDIT, C5, C6, C7, C8, C9, C4A*

01, IDEN, ARH-2
 02, COMM, CERAMICA GRECEASCA CU FIGURI NEGRE
 03, CRPR, /C5/ RECIPIENTE
 04, CRSE, /C6/ RCH CU FIGURI NEGRE
 05, EDIT, 50, C5, C6, C9, C11, C12, C4A, C21, C3*

01, IDEN, ISM-2
 02, COMM, ARME ALBE CU VALOARE DE PATRIMONIU EXCEPTIIONALA
 03, CRPR, /C5/ ARME ALBE
 04, CRSE, /C17/ V OU E
 EDIT, TOUT*

3. 2 CRITERII PRIMARE ; 1 CRITERIU SECUNDAR

AREA

51 - FCA

ETICA

ETICA

ETICA

- 01, IDEN, ARP-3
- 02, COMM, ASPECTE DIN ORIENT IN PICTURA ROMANEASCA DIN
- 03, COMM, PERIOADA INTERBELICA, SEMNATE
- 04, CRPR, /05/ ASPECTE DIN ORIENT
- 05, CRPR, /07/ SECOLA MODERNA ROMANEASCA ET PER. INTERBELICA
- 06, RCPR, C5 ET C7
- 07, CRSE, /015/ S
- 08, EDIT, TOUT, 50*

- 01, IDEN, ROM-3
- 02, COMM, MONED DACE DIN ARGINT, CU CONTRAMARCA
- 03, CRPR, /05/ MONED GETO-DACE
- 04, CRPR, /012/ ARGINT
- 05, RCPR, C5 ET C12
- 06, CRSE, /015/ CM
- 07, EDIT, 50, C5, C6, C7, C8, C9, C11, C14, C17, C4A*

- 01, IDEN, ARH-3
- 02, COMM, OBIECTE CU CARACTER FUNERAR DIN PERIOADA GRECO-ROMANA
- 03, COMM, CU VALOARE DE PATRIMONIU EXCEPTIONALA
- 04, CRPR, /05/ ELEMENTE FUNERARE OU FUNERAR
- 05, CRPR, /07/ GRECEASCA OU ROMANA
- 06, RCPR, C5 ET C7
- 07, CRSE, /017/ E OU V
- 08, EDIT, 50, TOUT*

INITATEA

CONTUL

3. 2 CRITERII PRIMARE; 1 CRITERIU SECUNDAR

CRAREA	SI-PCN	PROGRAMUL	INSTRUCIUNI DE PERFORARE	SIMBOLUL DE PERFORARE	PAG.	4
GRAMATOR		DATA				

ETICHETA	COMANDA	ARGUMENTE
----------	---------	-----------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

01, IDEN, ISM-3

02, COMM, ARME DE FOC AUSTRIECE IN STARE DE CONSERVARE BUNA

03, CRPR, /CJ/ ARME DE FOC

04, CRPR, /C7/ AUSTRIA

05, CPR, CJ ET C7

06, CRSE, /C19/ B

07, EDIT, 50, C5, C6, C7, C8, C9, C11, C12, C13, C19*

08, IDEN, ARD-3

09, COMM, ARGINTARIE DE CULT DE JOACHA MOLDOVENEASCA

10, COMM, DIN SECOLUL 16

11, CRPR, /CJ/ ARGINTARIE DE CULT

12, CRPR, /C7/ MOLDOVA

13, REPR, CJ ET C7

14, CRSE, /C9/ RCH S:16+

15, EDIT, 50, TOUT*

4. 1 CRITERIU PRIMAR; 2 CRITERII SECUNDARE

5

SI, FCU

1, IDEN, ARP-4
 02, COMM, LUCRARI DE HONORE DAUMIER DIN CICLUL
 03, COMM, "LES REPRESENTANTS REPRESENTES", CU TEXT EXPLICATIV ÎNSOTITOR
 04, CRPR, /C7/ DAUMIER HONORE
 05, CRSE, /C6/ RCH "LES REPRESENTANTS REPRESENTES"
 CRSE, /C14/ TR
 RCSE, C6 ET C14
 EDIT, 50, TOUT*

1, IDEN, NUM-4
 2, COMM, MONEDDE DE AUR DIN SECOLELE 15 SI 16
 03, COMM, AFLATE ÎN STARE DE CONSERVARE BUNA
 04, CRPR, /C12/ AUR (RCH)
 05, CRSE, /C9/ RCH S. 15. OU S. 16
 06, CRSE, /C19/ B
 07, RCSE, C9 ET C19
 08, EDIT, 50, TOUT*

1, IDEN, ARH-4
 2, COMM, PIESE DE CERAMICA SI PLASTICA MICA PROVENIND DIN ATTICA
 03, COMM, AFLATE ÎN COLECTII PARTICULARE DIN BUCURESTI
 04, CRPR, /C5/ RECIPIENTE OU PLASTICA MICA
 05, CRSE, /C4/ RCH 4101 ET RCH 96
 06, CRSE, /C8/ RCH ATTICA
 RCSE, C4 ET C8
 EDIT, 50, TOUT*

4. 1 CRITERIU PRIMAR; 2 CRITERII SECUNDARE

- 1, IDEN, 1SM-4
 2, COMM, UNIFORME DE CAVALERIE DIN SECOLELE 19 SI 20
 3, COMM, LUCRATE ÎN CEAPRAZERII BUCURESTENE
 4, CRPR, 105/ UNIFORMA ET CAVALERIE
 5, CRSE, 109/ S:19 OU S:20
 6, CRSE, 108/ RCH CEAPRAZERIA ET BUCURESTI
 7, RCSE, C8 ET C9 (RCH)
 8, EDIT, 50, TOUT*

- 1, IDEN, ARD-4
 2, COMM, GARNITURI DE SALON SI OGLINZI CU VALOARE DE PATRIMONIU
 3, COMM, EXCEPTIONALA SAU DEOSEBITA, ÎN STARE DE CONSERVARE BUNA
 4, CRPR, 107/ GARNITURA DE SALON OU OGLINZI
 5, CRSE, 107/ RCH V OU RCH E
 6, CRSE, 109/ RCH B
 7, RCSE, C17 ET C19
 8, EDIT, 50, 05, 06, 07, 08, 09, 012, 017, 019, 04A*

5. 2 CRITERII PRIMARE; 2 CRITERII SECUNDARE

UCRAREA	51-PCN	PROCESUL	INSTRUCIUNILE	SIMBOLUL	PAG.
TEGRAMATOR					7

ETICHETA

ORDONANȚA

ADRESUL

01, IDEN, ARP-5
 2, COMM, PEISAJE CITADINE SI PEISAJE MARINE (NU PORTURI) DE
 3, COMM, SECALA ROMANEASCA MODERNA-PER. INTERBELICA-
 4, COMM, DATATE SI SEMNATE
 5, CRPR, /C5/ PEISAJ CITADIN OU (MARINA SAUF PORT)
 6, CRPR, /C7/ SECALA MODERNA ROMANEASCA ET PER. INTERBELICA
 7, CRPR, C5 ET C7
 8, CRSE, /C10/ RCH DA
 9, CRSE, /C15/ S
 10, RESE, C10 ET C15
 1, EDIT, 50, TOUT*

01, IDEN, NUM-5
 02, COMM, MONED DE AUR FRANCEZE SI ITALIENESTI BATUTE IN
 03, COMM, ATELIERE MONETARE DIN PARIS SAU FLORENTA, GASITE IN TEZAURE
 04, CRPR, /C5/ MONED FRANCEZE OU MONED ITALIENE
 05, CRPR, /C12/ AUR
 06, CRPR, C5 ET C12
 07, CRSE, /C6/ RCH TEZ
 08, CRSE, /C8/ PARIS OU FLORENTA
 09, RESE, C6 ET C8
 0, EDIT, 50, TOUT*

- INTEROGARE -

5. 2 CRITERII PRIMARE; 2 CRITERII SECUNDARE

STAREA

CONTUL

AREA

SI-PCN

PAG. 8

- 1, IDEN, ARH-5
 - 2, COMM, REPREZENTARI DE KORAI SI AFRODITE ARHAICE
 - 3, COMM, AFLATE IN STARE DE CONSERVARE BUNA
 - 04, CRPR, /C5/ STATUETA
 - 05, CRPR, /C7/ GRECEASCA ARHAICA
 - 06, RCPR, C5 ET C7
 - 07, CRSE, /C6/ AFRODITA+ CU KORE+
 - 08, CRSE, /C19/ RCH B
 - 09, RCSE, C6 ET C19
 - 10, EDIT, 50, TOUT*
-
- 01, IDEN, ARD-5
 - 02, COMM, PLACI DECORATIVE SI BIBELOURI DE SECOLA FRANCEZA
 - 03, COMM, SI GERMANA (NU MANUFACTURA REGALA DE PORTELAN)
 - 04, COMM, DIN SECOLELE 18 SI 19 SI SEMNATE
 - 05, CRPR, /C5/ PLACA DECORATIVA OU BIBELOU
 - 06, CRPR, /C7/ FRANTA OU (GERMANIA SAUF MANUFACTURA REGALA DE PORTELAN)
 - 07, RCPR, C5 ET C7
 - 08, CRSE, /C9/ S:18 OU S:19
 - 09, CRSE, /C15/ S
 - 10, RCSE, C9 ET C15
 - 11, EDIT, TOUT, 50*

- INTEROGARE -

6. 3 CRITERII PRIMARE; 2 CRITERII SECUNDARE

01, IDEN, ARP-6
02, COMM, PEISAJE DE SECALA FLAMANDA SI OLANDEZA PICTATE PE LEMN
03, COMM, IN SECOLELE 16 SI 17, AFLATE LA MUZEUL DE ARTA-CRAICUA
04, CRPR, /C5/ PICTURA DE SEVALET ET PEISAJ
05, CRPR, /C7/ SECALA FLAMANDA OU SECALA OLANDEZA
06, CRPR, /C12/ ULEI PE LEMN OU (ULEI ET LEMN)
07, RCPR, C5 ET C7 ET C12
08, CRSE, /C4/ RCH 7032900
09, CRSE, /C9/ RCH 5:16 OU RCH 5:17
10, RCSE, C4 ET C9
11, EDIT, TOUT, 50*

01, IDEN, NUM-6
02, COMM, MONED ROMANE DIN ARGINT EMISE DE SEPTIMIUS SEVERUS
03, COMM, -SECOLUL 2 E.N. (193 - 195) - IN ATELIERUL DE LA ROMA
04, CRPR, /C5/ MONED ROMANE
05, CRPR, /C7/ SEPTIMIUS SEVERUS
06, CRPR, /C12/ ARGINT
07, RCPR, C5 ET C7 ET C12
08, CRSE, /C8/ ROMA
09, CRSE, /C9/ RCH (> A:192) OU RCH (< A:196)
10, RCSE, C8 ET C9
11, EDIT, 50, TOUT*

UNITATEA

CONTUL

6. 3 CRITERII PRIMARE; 2 CRITERII SECUNDARE

LUCRAREA	SI - PCN	PROGNOZUL	INSTRUCIUNI, SIMBOLUL							PAG. 10
PROGRAMATOR		DATA	PERFORARE	PERFORATA						

ETICHETA	FORMANDA	ARGUMENT
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71		

01, IDEN, ARH-G
 02, COMM, STATUETE GRECESTI DE LUT ARS CU VALOARE DE PATRIMONIUM
 03, COMM, DEOSEBITA, SI CU STARE DE CONSERVARE BUNA
 04, CRPR, /C5/ STATUETA ET (ANTROPOMORTA OU ZOOMORTA)
 05, CRPR, /C7/ GRECEASCA
 06, CRPR, /C12/ LUT ARS
 07, REPR, C5 ET C7 ET C12
 08, CRSE, /C17/ V
 09, CRSE, /C19/ B
 10, RCSE, C17 ET C19
 11, EDIT, 50, TOUT*

01, IDEN, ARD-G
 02, COMM, FAIANTA ITALIENEASCA SI IN SPECIAL DIN FAENZA, DERUTA SI CAPO
 03, COMM, DI MONTE, DIN SECOLELE 16 - 18, ~~SCUTITE~~ AFLATE LA M.A.R.S.R.
 04, CRPR, /C5/ CERAMICA
 05, CRPR, /C7/ ATELIER ITALIAN OU (FAENZA OU DERUTA OU CAPO DI MONTE)
 06, CRPR, /C12/ FAIANTA
 07, REPR, C5 ET C7 ET C12
 08, CRSE, /C4/ RCH 4300200
 09, CRSE, /C9/ (RCH S:16 OU RCH S:16 - 17) OU (RCH S:17 OU RCH S:17 - 18)
 10, CRSE, OU (RCH S:18)
 11, RCSE, C4 ET C9
 12, EDIT, 50, TOUT*

UNITATEA

CONTUL

- INTEROGARE - CUI?

INTEROGARI DE VERIFICARE

LOCAREA SI PCN

TELEGRAMATOR

JUSTIFICAREA

MA

ETICHETA

COMANDA

ARGUMENTE

IDENTIFICARE

- 1, IDEN ARD-C
- 2, COMA REFERINTE LA FIȘE ARD BUZAU DEJA INTRODUSE
- 3, CRPR, IC33/ ARD
- 4, CRSE, IC3/ 10/726 OU 10/728 OU 10/196 OU 10/195 OU 10/696
- 5, EDIT, 10, C1, C3, C5, C21, C41x

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

C A P. 8

Modalități de editare a bazei de date.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

Cap.8 MODALITATILE DE EDITARE

EDITARE STANDARD MISTRAL (SUBSISTEM S4)

Acest capitol se adresează utilizatorilor care doresc să solicite editări din baza de date a fișelor și a tezaurelor de termeni.

8.1. Editarea stocului documentar (procedura A5.2)

8.1.1. Editarea unuia sau a mai multor documente (*SING*)

8.1.2. Editarea unui interval de documente (*INT*)

8.1.3. Editarea stocului introdus între anumite date calendaristice

8.1.4. Alegerea câmpurilor de editat

8.1.5. Alegerea ordinii de editare a documentelor selectate

8.1.6. Alegerea formei de paginare

8.1.7. Formatul standard de editare a stocului
(raport L010)

8.2. Editarea tezaurelor de termeni (A53)

8.2.1. Alegerea câmpurilor de editat

8.2.2. Alegerea termenilor de editat

8.2.2.1. Editarea termenilor izolați

8.2.2.2. Editarea unui interval de termeni

8.2.2.3. Editarea unei

8.2.3. Alegerea tipului de editare

8.2.3.1. Editarea generală

8.2.3.2. Editare pe cuvânt

8.2.3.3. Alte editări

8.2.4. Formatul standard de editare a tezaurului
(raport L09)

Cap.8 MODALITATI DE EDITARE A PAZEI DE DATE (SUBSISTEM S4)

EDITARI STANDARD MISTRAL

8.1. Editarea stocului documentar (procedura A5.2)

Editarea stocului de documente introdus poate fi cerută fie pentru cunoașterea întregului stoc, fie a unui document particular sau un grup de documente.

După necesități, se pot cere următoarele tipuri de editări ale stocului de documente:

8.1.1. Editarea unui sau mai multor documente diferite

Se indică referința sau referințele fișelor dorite, scrise pe una sau mai multe cartele. Fiecare cartelă trebuie să conțină:

- primele 4 caractere-comandă SING
- caracterul 5 - spațiu
- din caracterul 6 - 72 referința dorită; dacă sînt mai multe referințe, se pot scrie maximum 5 referințe diferite din același domeniu, separate între ele prin virgulă; după ultima referință de pe cartelă nu se mai pune virgulă

ex. editarea unui document:

SING_ARD8MB001401

editarea a trei documente:

SING_ARD8MB001401,ARD8MB000043,ARD6SV000910

sau

SING_ARD8MB001401

SING_ARD8MB000043

SING_ARD6SV000910

Dacă numărul referințelor este mai mare de 50, acestea vor fi cerute în 2 prelucrări diferite.

8.1.2. Editarea unui interval de documente (INT)

Se completează fiecare cartelă astfel:

- col 1-3 - sigla INT
- col 4 - spațiu
- din col 5-19 - prima referință a intervalului
- col 20 - virgulă
- col 21-33- ultima referință a intervalului

Intr-o prelucrare se pot cere 10 intervale diferite, fiecare interval scris pe altă cartelă.

- ex. editarea tuturor fișelor de artă decorativă introduse, din București se poate cere pe intervalul:

{INT ARDEMB000001,ARDEMB999999
INT A,9 = editarea întregului stoc

8.1.3. Editarea stocului introdus între anumite date calendaristice (INT-DATE)

Cererea se formulează astfel:

col 1 - 8 - INT-DATE
col 9 - spațiu
din col 10 - 16 - prima dată a intervalului, sub forma
 ZZ/LL/AA
col 17 - virgulă
col 18 - 26 - ultima dată a intervalului ZZ/LL/AA

- ex. editarea stocului de documente introdus în cursul anului 1982 se cere astfel :

INT-DATE 01/01/82,31/12/82

Mențiune: dacă data de introducere solicitată nu corespunde cu cea reală, va fi automat luată în considerare data cea mai apropiată.

Pentru o prelucrare se pot solicita maximum 50 de intervale de date calendaristice, fiecare completat pe altă cartelă.

8.1.4. Alegerea câmpurilor de editat (EDIT)

Pentru documentele selecționate pentru editare în modurile arătate mai sus se poate cere pe o cartelă specială lista câmpurilor care trebuie să se editeze pentru fiecare document și ordinea lor, astfel :

Intr-o prelucrare se pot cere 10 intervale diferite, fiecare interval scris pe altă cartelă.

ex. editarea tuturor fișelor de artă decorativă introduse, din București se poate cere pe intervalul:

{INT ARDEMB000001,ARDEMB999999
INT A,9 = editarea întregului stoc

8.1.3. Editarea stocului introdus între anumite date calendaristice (INT-DATE)

Cererea se formulează astfel:

col 1 - 8	- INT-DATE
col 9	- spațiu
din col 10 - 16	- prima dată a intervalului, sub forma ZZ/LL/AA
col 17	- virgulă
col 18 - 26	- ultima dată a intervalului ZZ/LL/AA

ex. editarea stocului de documente introdus în cursul anului 1982 se cere astfel :

INT-DATE 01/01/82,31/12/82

Mențiune: dacă data de introducere solicitată nu corespunde cu cea reală, va fi automat luată în considerare data cea mai apropiată.

Pentru o prelucrare se pot solicita maximum 50 de intervale de date calendaristice, fiecare completat pe altă cartelă.

8.1.4. Alegerea câmpurilor de editat (EDIT)

Pentru documentele selecționate pentru editare în modurile arătate mai sus se poate cere pe o cartelă specială lista câmpurilor care trebuie să se editeze pentru fiecare document și ordinea lor, astfel :

- col 1 - 4 - EDIT
- col 5 - spațiu
- col 6 + 72 - numele câmpurilor, despărțite între ele prin virgulă, înscrise în ordinea dorită la editare; se pot înscrie max. 9 câmpuri diferite
- dacă se dorește editarea în întregime a fiecărui document, în loc de numele câmpurilor se scrie TOUT.

ex. pentru editarea denumirii, nr. de fișă, nr. de inventar și deținătorul în clar :

EDIT C5,C3,C21,C44

pentru editarea tuturor câmpurilor:

EDIT TOUT

8.1.5. Alegerea ordinii de editare a documentelor selectate (TRI)

Documentele sînt editate în ordinea referinței (C1).

Dacă se dorește ordonarea documentelor după alt criteriu, se introduce o cartelă cu următorul format:

- col 1 - 3 - TRI
- col 4 - spațiu
- col 5 - numele câmpului care se alege drept cheie de sortare

ex. TRI C5

Ordonarea se face în ordinea alfabetică a valorilor câmpului ales drept cheie. Prin urmare, dacă există mai multe valori într-un câmp al unui document, acesta va fi editat de atîteza ori cîte valori sînt, în ordinea alfabetică.

În intervalul cheii de sort, documentele sînt ordonate în ordine crescătoare a referinței.

Sortarea se face în următoarea ordine crescătoare:

- semne speciale: . * ; - / , ? : etc.
- literele, în ordine alfabetică, caracter cu caracter
- cifrele 0,1,2,3.....

Mențiuni:

1. Se recomandă alegerea drept cheie de sort a unor câmpuri care conțin de regulă o singură valoare, cum sînt : nr.FAE (C3), nr. inventar (C21), deținător (C4) etc.

2. Deoarece toate câmpurile fișei sînt declarate alfanumerice, sortarea se face întotdeauna de la stînga la dreapta, caracter cu caracter.

Astfel, numerele vor fi ordonate tot de la stînga la dreapta.

ex. Dacă se alege numărul de fișă drept cheie de sort, numerele de fișă : 41/23, 41/24, 41/201, 41/3, 41/1343 vor fi editate în următoarea ordine:

41/1343

41/201

41/23

41/24

41/3

3. Se pot cere maximum 3 chei de sort succesive.

ex. Dacă se dorește editarea documentelor în ordinea deținătorilor, iar în cadrul deținătorilor în ordinea numărului de inventar, comanda de sort va arăta astfel:
TRI C4,C21

8.1.6. Alegerea forței de paginare (PARM)

La editarea documentelor din stoc se pot indica anumite caracteristici de paginare, cum ar fi:

- lungimea (numărul de caractere) al fiecărei linii
- numărul de documente pe fiecare pagină
- editarea cheii de sort în capul paginii
- editarea unui titlu (comentariu) pe fiecare pagină

Alegerea acestor parametri de editare se face prin intermediul unor cartele cu următorul format :

col 1 - 4	- PARM
col 5	- spațiu
col 6 - 10	- sigla parametru
col 11	- două puncte (:)
din col 12	- valoarea dorită sau opțiunea OUI/NON

Sigle-parametru:

- numărul de caractere pe linie (lățimea paginii) - LEDI :
(între 20 și 112 caractere)
format A4 = 60 caractere

ex. PARM LEDI:60

- schimbarea paginii după fiecare document (editarea unui document pe pagină) - SAUT: Sărit de pagină la fiecare document; dacă nu se indică acest parametru, valoarea implicită este "nu".

ex. PARM SAUT:OUI

- editarea cheii de sort - ECLE: Editarea cheii; valoarea implicită este "nu"

ex. PARM ECLE:OUI

- lungimea maximă a cheii de sort - LCLE: numărul de caractere cuprins între 1 și 255; ^{ex.} vor fi luate în considerare drept cheie de sort numai primele 4 caractere ale câmpului 03;

ex. { PARM LCLE:4
 } TRI 03

- lungimea maximă de informații editate - LDOC: = valoarea se indică în număr de caractere (maximum 2800)

ex. PARM LDOC:500

- editarea unui titlu pe fiecare pagină - COMM = sînt admise maximum 3 cartele de comentariu; cartela are următorul format:

col 1 - 4 COMM
col 5 spațiu

din col 6 + 72 text (se va reproduce întocmai)

ex. { COMM LISTA BUNURILOR CULTURALE INTRODUSE
 } COMM IN BAZA DE DATE A P.C.N.
 } COMM IN ANUL 1982

8.1.7. Formatul standard de editare stoc (raport L010)

Editarea stocului de documente începe întotdeauna cu o pagină de titlu în care se editează în clar parametrii solicitați. la editarea respectivă, sub titlul : CRITERES D'EDITION DEMANDES.

Editarea propriu-zisă începe cu mesajul EDITION DE LA BIBLIOGRAPHIE. Documentele se editează unul sub altul, astfel: denumirea câmpului în clar - conținutul câmpului.

În cazul fiecărei pagini se editează data listării și pagina (numerotarea se face automat). La încheierea editării apare mesajul «STOP»

8.2. Editarea tezaurelor de termeni (procedura A53)

Tezaurele de termeni sînt instrumente de lucru necesare atât la completarea fișelor analitice de evidență, cît și la interogarea bazei de date, pentru formularea întrebărilor.

Editarea tezaurelor de termeni permite:

- asigurarea documentelor de lucru pentru specialiști
- cunoașterea la zi a stării tezaurului (în urma unor actualizări, de exemplu).

Editarea tezaurelor se face la cererea utilizatorilor de către CCE al CCES sau de către CTCE administratoare de baze zonale.

Cererea de editare a tezaurului poate să aleagă:

- câmpurile de editat
- termenii de editat
- tipul de editare

8.2.1. Alegerea câmpurilor de editat

Indicarea câmpului cu tezaur pentru care se solicită editarea se face astfel pe cartelă:

- | | |
|-----------|--|
| col 1 - 4 | - «CHP |
| col 5 | - spațiu |
| col 6 - 8 | - numele câmpului (C5, C6, C7, C12, C33) |

Fiecare cartelă de câmp este urmată de cartele care indică termenii și tipul de editare ales pentru tezaurul câmpului respectiv.

ex. «CHP C5

8.2.2. Alegerea termenilor de editat

În cadrul tezaurului unui câmp se pot edita:

8.2.2.1. Editarea termenilor izolați (1 până la 50 în cursul unei prelucrări)

Formatul cartelei este :

- col 1 - 4 - SING
- col 5 - spațiu
- col 6 - 72 - termenii (în general generici),
despărțiți între ei prin virgule

Atenție : este obligatorie scrierea pe cartelă a sinonimului preferențial pentru termenii cu sinonime.

După ultimul termen pe cartelă nu se mai pune virgulă.

ex. SING PIETRE PREȚIOASE,PIETRE SEMIPREȚIOASE

În acest mod se realizează editarea pe categorii (selecționarea termenilor care reprezintă nivele generice în tezaur).

8.2.2.2. Editarea unui interval de termeni

Se indică limitele intervalului în care trebuie să se găsească termenii doriți, astfel:

- col 1 - 3 - INT
- col 5 - spațiu
- din col 6 - caracterul de început al intervalului ,
- caracterul de sfârșit al intervalului

ex. INT A,D - editarea termenilor cuprinși între literele A și D

Pentru editarea întregului tezaur se folosește cartela de tip INT .,9999

Se pot cere maximum 10 intervale în cursul unei prelucrări, fiecare scris pe altă cartelă.

8.2.2.3. Editarea temei

Pentru tezaurele care conțin teme, se poate cere editarea unei teme.

ex.

~~MT~~₀₀₀EPOCA
(col 1 - 2 - ~~MT~~
col 3 - 6 - trei spații
col 7 - numele temei - în cazul exemplului, EPOCA)

8.2.3. Alegerea tipului de editare

Se pot solicita următoarele tipuri de editări:

8.2.3.1. Editare generală = editarea tuturor termenilor din tezaur, cu sinonimele, genericele și specificele fiecărui termen în parte.

Formatul cartelei este următorul:

col 1 - 4 EDIT
col 5 spațiu
din col 6 SYN, GEN, SPEC

8.2.3.2. Editare pe cuvânt = editarea tuturor termenilor cu sinonimele lor, fără legături ierarhice.

ex. EDIT MOT, SYN

8.2.3.3. Alte editări

Se mai pot cere:

exemplu:

- termenii cu generice EDIT MOT, GEN
- termenii cu specifice EDIT MOT, SPEC
- termenii cu generice sau specifice, precizându-se numărul maxim de nivele ierarhice de editat (până la 25 nivele), MOT, GEN (2)
...MOT, SPEC (2)

Ordinea cartelelor pentru editarea tezaurului:

Editare generală

*CHP C5

INT .,9999

EDIT SYN,GEN,SPEC

*CHP C7

INT .,9999

EDIT SYN,GEN,SPEC

*CHP C12

INT .,9999

EDIT SYN,GEN,SPEC

*CHP C33

INT .,9999

EDIT SYN,GEN,SPEC

Editare pe categorii

*CHP C5

SING RECIPIENTE

EDIT SYN,GEN,SPEC

8.2.4. Formatul standard de editare tezaur (raport Io9)

Editarea termenilor de tezaur se face în ordine alfabetică (sortat de la stînga la dreapta), astfel:

- Etichete speciale
- literele alfabetului, de la A la Z
- cifrele, de la 0 la 9

Fiecare termen este introdus prin două asteriscuri (* *).

Termenii sinonimi se editează sub termenul de bază (considerat ca sinonim preferențial), precedați de semnul egal (=).

Termenii care nu sînt declarați ca sinonime preferențiale se editează la litera lor, iar pentru sinonimele și legăturile ierarhice se face trimiterea la sinonimul preferențial cu prescurtarea CF, urmată de termenul preferențial.

Termenii generici se editează deasupra, în dreapta față de termenul la care se referă, precedați de semnul matematic "mai mare" (>). Mai mulți termeni generici se indică în ordine alfabetică

unul sub altul , indiferent de nivelul ierarhic , deasupra în dreapta față de termenul la care se referă.

Termenii specifici se editează în dreapta jos față de termenul de bază, precedați de semnul matematic "mai mic" ($<$).

Mai mulți termeni specifici de același nivel se editează unul sub altul. Termenii specifici aflați pe nivele de subordonare diferite se editează sub termenul lor ierarhic imediat superior, cu 2 caractere mai spre dreapta.

La termenii generici și specifici nu se editează și sinonimele acestora.

Tezaururile se editează pe cîmpuri. Fiecare editare a tezaurului începe cu mesajul EDITION DU THESAURUS pe prima pagină sus și se termină cu mesajul FIN DU L'EDITION DU THESAURUS pe ultima pagină jos stînga.

Numerotarea paginilor se face automat în cadrul fiecărui cîmp în dreapta sus, de la 1 la N.

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC
AL
CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA
PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL
(SI -o PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

C A P. 10

Noțiuni elementare de informatică.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

A. ELEMENTELE UNUI CALCULATOR ELECTRONIC

Al.- Introducere - funcțiile unui calculator, unitate centrală, unități periferice.

Ideea mecanizării proceselor fizice sau intelectuale este foarte veche. Mașina lui Pascal a fost bazată pe descoperirea în orice fenomen a regulilor sistematice, enunțarea lor permițând depunerea unei succesiuni de operații, în general foarte simple, care constituie un program.

Primele mașini programate aveau programul înregistrat fizic pe un suport, modificabil sau înlocuibil (exemplu bandă de hîrtie, tablou de conexiuni, etc). Schimbarea programului necesita întreruperea funcționării și reluarea ei în noile condiții dictate de program. Această caracteristică este valabilă și acum pentru o serie întreagă de mașini moderne cu comandă program.

În domeniul calculului, generația 0, - mașini de calcul programate - a apărut și s-a dezvoltat în perioada interbelică. Ultimile și cele mai performante mașini de calcul aveau programele realizate prin intermediul tablourilor de conexiuni care dictau funcționarea "hardware-ului", construit în principal pe bază de relee, datele la intrare fiind prezentate sub formă de codificare pe cartele perforate, iar rezultatele fiind furnizate sub formă imprimată.

La generația I-a hardware-ul a fost realizat pe bază de circuite electronice bazate pe tuburi (lămpi), rămînînd sarcini importante, mai ales în ce privește intrările-ieșirile, pe seama circuitelor cu relee.

Generația a II-a, care a apărut în a II-a jumătate a anilor 50, a beneficiat de descoperirea tranzistorilor și a memoriilor magnetice. Ultimile calculatoare din această generație aveau memorii externe pe suport magnetic, performante, care permiteau înregistrarea și menținerea unui volum relativ mare de informații. Diferența esențială față de generația a III-a, este că, la primele, utilizatorul, furnizează manual majoritatea comenzilor de regim de funcționare, pe cînd la calculatoarele din generația a III-a, utilizatorul beneficiază de serviciile software-ului de bază (sistemului de ope-

rare),care interpretează comenzile codificate,execută aceste comenzi,informează utilizatorul asupra realizării lor și asupra funcționării corecte,asigură planificarea execuției lucrărilor și multe altele.

Generațiile următoare de care se vorbește în literatură,încă neprecizate foarte clar - generația 3-4,generația a IV-a - sînt calculatoare construite pe baza ultimilor realizări ale tehnologiei circuitelor integrate - LSI,VLSI, etc și a produselor acestei tehnologii - microprocesoarele. Din punct de vedere al software-ului s-au făcut mari progrese,atît în ceea ce privește realizarea unor funcții complexe, cum ar fi de exemplu deservirea unui număr foarte mare de utilizatori practic simultan,cît și în ceea ce privește realizarea unor funcții foarte specializate pe problematica utilizatorului.

Structura unui calculator poate fi dedusă din funcțiile esențiale pe care le execută.

Unui calculator trebuie să i se furnizeze programul, datele de tratat (operații de intrare),să se recupereze rezultatele (operații de ieșire). Este necesar să se poată stoca programele ,datele momentane asupra cărora se operează și rezultatele operațiilor efectuate.

Programele și datele în lucru sînt înregistrate în memoria centrală. Instrucțiunile programului sînt convertite în acțiuni fizice asupra datelor prin organe de comandă și decodificate de către unitatea de comandă,prin circuite de comandă.

Unitatea de comandă și memoria centrală constituie "centrul nervos" al unui calculator și sînt cunoscute sub numele generic de unitate centrală.

Operațiile de comunicare (intrări,ieșiri,stocări) sînt realizate sub controlul unității centrale de unitățile periferice care pot fi clasificate în două mari clase - periferice de transmisie sau de comunicare și periferice de stocaj.

A2.- Unități periferice de comunicare.

Aceste unități permit introducerea în memorie a informațiilor furnizate, în format corespunzător, de către utilizatori (operații de intrare) și editarea informațiilor elaborate în memorie, sub o formă exploatabilă de acesta, (operații de ieșire). Unitățile de acest tip sînt foarte numeroase. În continuare se vor prezenta numai cele mai frecvent utilizate, împreună cu suportul de informație aferent.

Lectorul de cartele perforate

Cel mai vechi suport de informații utilizat în prelucrarea automată a datelor este cartela perforată.

Cele mai răspîndite cartele perforate sînt dreptunghiulare, din carton (187 x 87 mm), pe care sînt definite 12 linii și 80 de coloane.

Cea mai utilizată reprezentare a caracterelor pe cartelă este reprezentarea EBCDIC : un caracter este codificat pe o coloană a cartelei prin intermediul a 1, 2 sau 3 perforații. Cifrele zecimale sînt codificate printr-o perforație în linia respectivă - liniile fiind numerotate astfel : (12), (11), 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Literele sînt codificate printr-o pereche de perforații (exemplu: litera A - perforații în 12 și 1, litera M - perforații în 11 și 4, etc). Pentru caracterele speciale și semnele de punctuație se folosesc combinații de 2 sau 3 perforații (exemplu: . - 12, 3, 8; + - 12, 6, 8; etc.)

Lectorul de cartele este un echipament care are rolul de a recunoaște un caracter în vederea transformării reprezentării sale din cartelă într-o reprezentare conformă cu cea utilizată de memoria centrală.

Modul cel mai răspîndit de lectură este lectura fotoelectrică. Cartela defilează prin fața unui set de 12 celule fotoelectrice. Prezența unei perforații într-o anumită linie a unei coloane permite trecerea luminii spre celulă care furnizează curent electric. Deci perforațiile se transformă în curent electric după regula următoare : intensitatea curentului este nulă numai dacă nu există perforație.

Viteza de lectură variază în funcție de tipul de echipament, de la 300 la 2400 cartele pe minut.

Perforarea informațiilor în cartelă se face la mașini speciale (care nu sînt părți ale calculatorului) care au o claviatură, asemănătoare cu cea a unei mașini de scris obișnuite, pe care se tastează textele prezentate.

Imprimanta

Imprimanta permite editarea pe hîrtie a rezultatelor prelucrării.

Imprimantele sînt de mai multe tipuri, cele mai utilizate fiind cele cu tambur și cele cu lanț.

Imprimanta comportă un dispozitiv de imprimare, care convertește impulsurile electrice în impulsuri mecanice, care acționează niște ciocănele de imprimare. Caracterele sînt gravate pe un suport în mișcare (tambur, lanț, etc). Cînd caracterul care trebuie imprimat se află în raport cu hîrtia în poziția în care trebuie tipărit, un ciocănel lovește hîrtia; imprimarea este atunci realizată prin intermediul unei panglici tușate care defilează continuu prin fața suportului cu caractere.

Dispozitive de antrenare permit avansarea hîrtiei, a cărei mișcare poate fi comandată prin program, la fel ca și conținutul de informații al textului.

Viteza de imprimare variază între 300 și 4800 de linii pe minut, în funcție de tipul constructiv. Numărul de caractere imprimat pe hîrtie variază între 120 și 144, cel mai utilizat fiind 132.

Alte unități periferice de comunicare

Aplicațiile din ce în ce mai variate în care se utilizează calculatoarele, au condus la construirea unui număr impresionant de periferice de comunicare cu utilizatorul. Dintre acestea amintim :

Dispozitivele cu afișaj luminos - care sînt ecrane catodice ce permit lucrul atît pentru operații de intrare cît și pentru ieșire. În intrare, utilizatorul utilizează o claviatură asemănătoare cu cea a mașinilor de scris, iar la dispozitivele mai perfecționate există și un creion optic (light pen).

Tastarea unui anumit caracter, provoacă apariția lui pe ecran, într-o poziție controlabilă fie prin program, fie prin taste, de poziționare și control. La ieșire, anumite texte și informații furnizate de programe din memoria calculatorului, sînt vizibile pe ecran. Cu astfel de dispozitive se pot prelucra și imagini mai complicate (diagrame, imagini, desene) uneori modificabile cu ajutorul light pen-ului, care permite trasarea direct pe ecran a unor linii, ștergerea unor linii preexistente, etc.

A3.- Unități periferice de stocaj

Sînt utilizate ca organe de memorie auxiliară, fie pentru a înregistra rezultate intermediare care sînt reutilizate de același program, fie pentru înregistrarea temporară sau permanentă a informațiilor care vor putea fi utilizate de programe ulterioare.

Unități de bandă magnetică

O bandă magnetică este un suport de informație linear magnetizabil. Longitudinal este divizată în 9 canale, din care 8 utile. Pe fiecare canal se înregistrează un element primar de informație - BIT - care poate avea 2 valori : 0 sau 1. Un ansamblu de 8 biți formează un Bayte. Densitatea de înregistrare (caracter) variază între 800 și 7200 bayți/inch (BPI). Majoritatea calculatoarelor din țară lucrează cu benzi înregistrate cu densitatea de 1600 BPI. Lungimea unei benzi variază între 200 și 760 metri.

Derulorul de bandă magnetică are în principal un cap de lectură-scriere magnetică prin fața căruia defilează banda magnetică pusă în mișcare de un dispozitiv de antrenare.

Banda se află montată pe 2 role. Dispozitivul de antrenare provoacă deplasarea benzii prin fața capului de lectură-scriere cu viteză constantă (între 95 și 190 cm/sec., funcție de tipul unității). De asemenea există un dispozitiv care asigură o tensionare corespunzătoare a benzii magnetice.

Comanda deplasării benzii, operația pe care o execută (lectură sau scriere) și codificarea sau decodificarea informației și transmiterea ei în memoria centrală prin intermediul unor semnale electrice, este inițiată și controlată prin program.

Debitul de informații transferat de pe bandă în memorie este de ordinul sutelor de mii de caractere pe secundă.

Benzile magnetice sînt demontabile, au un preț relativ redus și asigură astfel o mare capacitate de stocare a informației (10 - 80 milioane caractere pe o singură bandă).

Inconvenientul major al utilizării benzii magnetice este că pentru a căuta o anumită informație înregistrată, este necesară citirea tuturor înregistrărilor precedente. În unele situații este însă necesară citirea unor înregistrări într-o ordine oarecare, diferită de cea în care au fost înregistrate. Pentru aceasta se utilizează unitățile în acces direct.

Discurile magnetice

Unitățile de disc magnetic sînt unități cu acces direct (aleatoriu).

Discurile magnetice sînt discuri magnetizabile pe care informația este înregistrată pe piste circulare concentrice.

Discurile sînt grupate cîte 6, 10, 20, 40, în funcție de tip și capacitate, constituind o pilă de disc, care se rotește în jurul unui ax vertical. Capetele de lectură-scriere sînt plasate pe brațe, care, prin translație, se plasează pe o pistă determinată.

Lectura pe disc se face în 2 ^{pași} tipuri; într-un prim moment de timp se plasează capul de lectură-scriere pe un cilindru (ansamblul pistelor la aceeași distanță de axul pilei) și se alege pista de citit-scriș prin selectarea capului de lectură-scriere corespunzător; aceasta constituie adresa informației; urmează următorul timp în care se transmite în (din) memorie la unitate informația decodificată (codificată) și se citește (scrie) pe disc.

Pilele de disc cele mai utilizate sînt demontabile. Există și unități care nu permit demontarea pilelor de disc. Stocarea unui volum mare de informații pe disc este incomodă datorită volumului mare ocupat și a costului ridicat în comparație cu banda. Capacitatea unui disc variază între 6,2, și 800 milioane de octeți; la noi se utilizează curent discuri de 50 milioane de octeți.

Timpul mediu de acces la o informație este de 0,001 sec, iar debutul de transfer de la (la) unitatea centrală este de cca. 500000 caractere/secundă.

Alte unități periferice de stocaj magnetic al informației sînt: unitățile cu tambur magnetic, unitățile de casete

magnetice, unitățile floppy-disc, unitățile cardridge, etc.

A4.- Memoria centrală

Memoria centrală este unul din organele principale ale unui calculator. În general clasificarea sistemelor de calcul se face după capacitatea memoriei centrale, în calculatoare mici, medii și mari. Calculatoarele din familia FELIX au capacități ale memoriei interne cuprinse între 64 și 1024 kiloocteți. Un k.o. înseamnă 1024 caractere, caracterul (byte-ul) avînd 8 biți.

La memoria centrală sînt conectate circuite care realizează toate operațiile; de aceea în memoria centrală sînt înregistrate programele utilizatorului împreună cu programele sistemului de operare și tot aici evoluează informația cf. regulilor furnizate de program.

Memoria centrală este constituită dintr-un număr corespunzător de celule de memorare (realizate fizic diferit de tipuri de calculatoare, fie prin toruri de ferită magnetizabile, fie prin memorii MOS, etc.). Fiecare element de memorare corespunde unui bit și este caracterizat prin 2 elemente :

- conținutul de informație (0 sau 1)
- poziția (adresa) lui.

Biții sînt grupați în caractere (cea mai mică unitate de memorie adresabilă), cuvinte, etc.

Reprezentarea informației în memorie se face în conformitate cu reguli - convenții stabilite și cunoscute de programator. De exemplu informația "DA" în convenția EBCDIC va fi reprezentată astfel : 1100001111000001.

Accesul la memorie (citirea și scrierea) se face în cicluri, viteza de lucru a unui calculator depinzînd simțitor de ciclul memoriei. În general acesta e cu cîteva ordine de mărime mai scurt decît timpul de acces la un periferic.

Pentru FELIX-C256 ciclul este de 0,000000940 secunde.

CENTRUL DE CALCUL ELECTRONIC

AL

CONSILIULUI CULTURII SI EDUCATIEI SOCIALISTE

SISTEMUL INFORMATIC PENTRU EVIDENTA

PATRIMONIULUI CULTURAL NATIONAL

(SI - PCN)

MANUAL DE UTILIZARE

C A P. 11

Codificarea elementelor din SI - PCN.

Codificarea documentelor, procedurilor, rapoartelor.

VERSIUNEA 1 / MAI 1983.

C O D I F I C A R E A
ELEMENTELOR DIN SI - PCN

1. CODIFICAREA DOZELOR

1. D1 - Fișa analitică de evidență pentru bunuri culturale mobile (TAB).
2. D2 - Adresă de însoțire a trimiterii de fișe.
3. D3 - Cerere de prelucrare.
4. D4 - Borderou de însoțire a pachetului de fișe.
5. D5 - Dosar de evidență a pachetelor de fișe.

2. CODIFICAREA RAPORTELOR

1. Lo1 - LISTA DE CORRESPONDENTE ID-EXTERN - REFERINTE
2. Lo2 - LISTA PARAMETRILOR DE LUCRU
3. Lo3 - LISTA DOCUMENTELOR
4. Lo4 - LISTA CARTELIOR TEZAUR
5. Lo5 - MESAJE ERORI SI STATISTICI TEZAUR
6. Lo6 - MESAJE ERORI SI STATISTICI BIBLIO
7. Lo7 - LISTA CUVINTELOR NECUNOSUTE
8. Lo8 - LISTA FRECVENTEI UTILIZARII CUVINTELOR CHEIE
9. Lo9 - LISTA TEZAUR
10. Lo10 - LISTA STOC DOCUMENTAR
11. Lo11 - RASPUNSURI
12. Lo12 -
 - a) MESAJE INITIALIZARE
 - b) LISTA PARAMETRILOR
 - c) LISTA CIMPURI, TITLURI, EDITARE, STANDARD
 - d) LISTA ERORI
13. Lo13 - LISTA STATISTICA A NUMERELOR DE DOCUMENTE PE JUDETE LA O TRANSA DE ACTUALIZARE
14. Lo14 - LISTA INTERBARI STANDARD
15. Lo15 - LISTA DE PATRIMONIU
16. Lo16 - NOMENCIATOR DESTINATOR
17. Lo17 - LISTA DE CONTROL
18. Lo18 - LISTA CORECTII DESTINATORI
19. Lo19 - STAREA BAZEI DE DATE

O.J.P.C.N.....
MUZEUL.....
Nr...../.....

SI - PCN

D2

către

Vă trimitem alăturat un număr de.....fișe
analitice de evidență, grupate înpachete,
pentru a fi introduse în baza de date a patrimoniului
cultural național.

DOMENIUL	Nr. fișe	Nr.de înregistrare
----------	----------	--------------------

Director,

Responsabil cu
evidența,

SI-PCN
D4

BORDEROU DE INSOTIRE A PACHETULUI DE FISE

Număr
pachet 124.13

<p>1. LANSARE Data <u>10.1.83</u></p> <p>Domeniul <u>ARH</u></p> <p>Număr fișe <u>50</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>
<p>2. CONTROL STIINTIFIC Data <u>17.01.83</u></p> <p>Fișe acceptate <u>47</u></p> <p>Fișe respinse <u>3</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>
<p>3. PREGATIRE DATE Data <u>20.01.83</u></p> <p>Nr. referințe <u>47</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>
<p>4. INREGISTRARE PE SUPORT MAGNETIC</p> <p>Data <u>2.02.83</u> Data <u>5.02.83</u></p> <p>Fișe înregistr. <u>47</u> Total fișe pe RC <u>47</u></p> <p>Fișe respinse <u>—</u> Fișe corectate <u>20</u></p> <p>Semnătura <u>[Signature]</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>
<p>5. CONTROL DATE PRIMARE Data <u>3.02.83</u></p> <p>Număr fișe <u>47</u></p> <p>Fișe corectate <u>20</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>
<p>6. CONTROL DATE FINALE Data <u>22.02.83</u></p> <p>Acordată ref. finală de la nr. <u>501</u> la nr. <u>547</u> Semnătura <u>[Signature]</u></p>	<p>Observații</p>

Unitatea Telefon. Data. Pag. . . Din.

CERERE DE PRELUCRARE NR.

Nr. crt.	Solicitare	Procedura	Domeniu	X ^h	Nr. ex.	Cerințe paginare	Observații	ASAMBLARE
1.	Corecții documente	CARTDATE						Data recepției
2.	Editare stoc documentar	IEDIBIBL						Recepționat de
3.	Editare tezaur	IEDITHES						Verificat cererea de pre crare
4.	Editare dicționar deținători	IEDITDETN						Observații
5.	Interogări utilizatori	INTEROG						
6.	Interogări standard							
1.	Actualizare tezaur	CARTDATE						
2.	Actualizare dicționar deținători	DETNDATE						
	Alte solicitări							

* În coloana X se bifează procedura (ile) solicitate. Datele necesare pentru execuția procedurilor se completează pe verso.

Se solicită la CTCE

Se solicită numai la
COE al CCES

[illegible]

CODURILE SI SIGLELE JUDETELOR

<u>JUDETUL</u>	<u>SIGLA</u>	<u>CODUL NUMERIC</u>
ALBA	AB	01
ARAD	AR	02
ARGES	AG	03
BACAU	BS	04
BIHOR	BH	05
BISTRITA-NASAUD	BN	06
BOTOSANI	BT	07
BRASOV	BV	08
BRAILA	BR	09
BUZAU	BZ	10
CARAC-SEVERIN	CS	11
CALARASI	CL	12
CELOJ	CJ	13
CONSTANTA	CT	14
COVASNA	CV	15
DEBEOVITA	DE	16
DOLJ	DJ	17
GALETI	GL	18
GIURGHIU	GR	19
GORJ	GJ	20
HERCHITA	HR	21
HONEDOARA	HD	22
IALOMITA	IL	23
IASI	IS	24
MARAMURES	MI	25
MEDINTI	MD	26
MURES	MS	27
NEAMT	NT	28
OLT	OT	29
PRAMOVA	PL	30
SATU-MARE	SM	31
SALAJ	SJ	32
SIBIU	SB	33
SUCEAVA	SV	34
TELEORMAN	TR	35
TIMIS	TM	36
TOICITA	TL	37
VASLUI	VS	38
VISO A	VL	39
VRANCA	VR	40
MUNICIPIUL BUCURESTI	B	41

Codurile numerice ale județelor vor fi scrise, în mod obligatoriu, pe primele două căsuțe ale câmpului nr.3 (Nr.F.A.E.), fiind urmate de numărul fișei analitice de evidență înregistrată la O.J.P.C.N. Siglele județelor vor fi folosite la completarea F.A.E. pentru domeniul Arheologie, conform instrucțiunilor specifice acestui domeniu.

GRUPAREA ZONALA A JUDETELOR

ZONA 1 - Argeş

Buzău
Călăraşi
Dâmboviţa
Giurgiu
Ialomiţa
Prahova
Teleorman

ZONA 2 - Caraş-Severin

Dolj
Gorj
Mehedinţi
Olt
Vâlcea

ZONA 3 - Arad

Bihor
Hunedoara
Satu Mare
Timiş

ZONA 4 - Alba

Bistriţa-Năsăud
Cluj
Maramureş
Sălaj

ZONA 5 - Braşov

Covasna
Harghita
Mureş
Sibiu

ZONA 6 - Bacău

Botoşani
Iaşi
Neamţ
Suceava
Vaslui
Vrancea

ZONA 7 - Brăila

Constanţa
Galaţi
Tulcea

ZONA 8 - Municipiul Bucureşti